



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



GACETA MUNICIPAL

Compromiso de TODOS

PUBLICACION DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO - ESTADO DE DURANGO

TOMO XXXIV

Durango, Dgo., 13 de Julio de 2012

No. 277

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CONTENIDO

RESOLUTIVO No. 2125.	3
----------------------	---

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II	
DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	6
CAPÍTULO III	
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	8
CAPITULO IV	
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	9
CAPÍTULO V	
DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO	10
CAPÍTULO VI	
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS	11
CAPÍTULO VII	
DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS	13
CAPÍTULO VIII	
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	14
TRANSITORIOS	15

RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Durango.

EL SUSCRITO C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos integrantes de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, nos fue turnada para su análisis la Iniciativa que contiene Proyecto de Resolutivo presentada por los Regidores Integrantes de la Comisión de Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico, que contiene el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Durango por lo que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del Bando de Policía y Gobierno de Durango; en correlación a los numerales 51, 80 y 92 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente Dictamen, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

En sesión ordinaria celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, el 04 de noviembre del año 2011, se dio cuenta al Pleno de la Iniciativa que contiene Proyecto de Resolutivo, presentada por los regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico, que incluye el **Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Durango**, misma que se turnó a la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, para su análisis y respectivo dictamen.

El día 20 de junio de 2012, existiendo el quórum reglamentario, se celebró la sesión de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, en la que se analizó y aprobó el proyecto citado, por lo que se somete a consideración del Honorable Pleno para su discusión y resolución legal, en su caso.

MATERIA DE LA INICIATIVA

La mejora regulatoria es una política pública que tiene como objetivo promover la transparencia en la elaboración y aplicación de los procedimientos y que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad; por esa razón la iniciativa que se dictamina tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento y al Gobierno Municipal de un reglamento que establezca las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria, así como para la revisión del marco normativo y su adecuación para agilizar, transparentar, o en su caso, simplificar los trámites, requisitos y plazos en el Municipio.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 115 fracción II, concede a los ayuntamientos la facultad reglamentaria para aprobar de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los estados, los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones. Misma facultad que les es concedida, en el segundo párrafo del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

SEGUNDO.- La Ley Orgánica, establece en su artículo 123, que: Los reglamentos municipales serán expedidos por los propios ayuntamientos, quienes los aprobarán ajustándose a las bases

normativas que se señalan en la presente Ley y otros ordenamientos relativos aprobados por el Congreso del Estado, en función de lo que establece el párrafo segundo del artículo 105 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Durango. Su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, en su caso. Por su parte, en el artículo 124, se establecen los propósitos generales de los reglamentos municipales, destacando la fracción I, cuyo texto es el siguiente: *“Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal”*

TERCERO.- El artículo 187 del Bando de Policía y Gobierno de Durango, establece que *“dos reglamentos municipales constituyen conjuntos de normas legales expedidas por el Ayuntamiento para establecer bases explícitas respecto a la ejecución o aplicación de ordenamientos jurídicos o disposiciones normativas, en materias del ámbito municipal. Los reglamentos presuponen la existencia de normas de mayor generalidad y detallan y delimitan funciones, obligaciones y derechos”*

CUARTO.- La iniciativa que ahora se dictamina tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento y al Gobierno Municipal de un reglamento nuevo que establezca las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria, así como para la revisión del marco normativo, para agilizar, transparentar o, en su caso, simplificar los trámites, plazos y requisitos en el Municipio.

QUINTO.- La mejora regulatoria es la política pública que tiene como objetivo garantizar que la regulación genere mayores beneficios que costos y el máximo beneficio para la sociedad. La mejora regulatoria asegura que la reglamentación responda al interés público, en términos de promover el buen funcionamiento y la competitividad de la economía, que genere empleos, mejore la distribución del ingreso, y, en general, eleve el nivel de bienestar de la población en el municipio.

SEXTO.- El proceso de mejora regulatoria se aplicará a todas las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, mediante reglas que pretendan garantizar el funcionamiento eficiente del municipio, generar certeza jurídica, y atenuar daños a la economía.

SÉPTIMO.- Una vez analizada la iniciativa, queda claro que la mejora regulatoria es el proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación de las normas jurídicas y administrativas de carácter general para hacer más eficiente y ágil el procedimiento de los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante el Gobierno Municipal, con el objeto de que éstas generen beneficios superiores, el máximo bienestar para la sociedad y la consolidación de un marco normativo municipal moderno.

Por lo anteriormente expuesto, del Honorable Pleno el siguiente:

RESOLUTIVO No. 2125

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2010 - 2013, DE CONFORMIDAD A LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 192 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Se aprueba el *“Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Durango”*, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto sentar las bases y establecer los lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación del proceso de mejora regulatoria, así como para la revisión del marco normativo y su adecuación para agilizar, transparentar, o en su caso, simplificar los trámites, requisitos y plazos en el Municipio.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno de Durango;
- II. **Comisión:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;
- III. **Dirección:** La Dirección Municipal de Fomento Económico;
- IV. **Ente público:** Las entidades y dependencias de la administración pública municipal;
- V. **Estudio de Impacto Regulatorio:** Es el documento a través del cual, los entes públicos, justifican la creación o modificación de procedimientos que impliquen trámites para los particulares; a fin de promover la claridad, sencillez, transparencia, eficiencia y eficacia, así como para acotar la discrecionalidad administrativa, incrementar beneficios y reducir costos;
- VI. **Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;
- VII. **Manuales:** Los manuales de procedimientos de cada una de las entidades y dependencias municipales;
- VIII. **Mejora Regulatoria:** El proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación de las normas jurídicas y administrativas de carácter general para hacer más eficiente y ágil el procedimiento de los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante las autoridades, con el objeto de que éstas generen beneficios superiores, el máximo bienestar para la sociedad y la consolidación de un marco normativo municipal moderno;
- IX. **Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Durango;
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Durango;
- XI. **Trámite:** Cualquier solicitud, procedimiento o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante un ente público; y
- XII. **Unidad:** La Unidad Municipal de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 3.- Los integrantes del Ayuntamiento y los titulares de los entes públicos en la elaboración, modificación o actualización de las regulaciones municipales de carácter general, que incidan en los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante éstos, deberán sujetarse a los principios de calidad, inclusión y transparencia que rigen a la mejora regulatoria, establecidos en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango, debiendo justificar su aplicación mediante el Estudio de Impacto Regulatorio, en los términos establecidos por el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4.- Las descripciones de actividades y diagramas de flujo de los procedimientos que deban seguirse para cada uno de los trámites, deberán de plasmarse detalladamente en

los manuales, de conformidad con las técnicas administrativas aplicables, buscando en todo momento evitar actividades que representen movimientos innecesarios.

ARTÍCULO 5.- Los requisitos y anexos que se fijen en las regulaciones, deberán de ser los estrictamente necesarios para realizar los trámites y que éstos, aporten la información suficiente y necesaria, para emitir la resolución correspondiente.

Los funcionarios públicos no podrán aplicar trámites, o exigir requisitos adicionales a los que expresamente se encuentren señalados en los manuales y estén publicados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 6.- Con el objeto de proporcionar atención y respuesta de manera expedita a los ciudadanos, en los manuales se deberán fijar los tiempos de resolución de los trámites, buscando siempre que sean los mínimos que se requieran para que el ente público emita su resolución. Los funcionarios públicos deberán dar respuesta a las solicitudes de los interesados, en los plazos y términos que los manuales señalen.

ARTÍCULO 7.- En la elaboración, modificación o actualización de los manuales, según sea el caso, se deberá cuidar que los trámites y requisitos que se establezcan, no sean excesivos o demasiado complicados, garantizando que los mismos, no se conviertan en un obstáculo para los interesados.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 8.- Se crea la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria y estará adscrita a la Dirección Municipal de Fomento Económico, en el Centro de Atención Empresarial, y su objetivo fundamental consiste en implementar los procedimientos para revisar, adecuar, mejorar y transparentar la elaboración de los manuales jurídicos y administrativos de los trámites que deben realizar los ciudadanos ante los entes públicos, mediante la reducción y simplificación de trámites, en un marco de mejora continua para brindarles mayor certeza jurídica y agilidad en los procedimientos.

ARTÍCULO 9.- La Unidad promoverá la oportunidad, simplificación y orden en la elaboración de procedimientos, a efecto de que éstas generen el máximo beneficio para el cumplimiento de los programas y responsabilidades de los entes públicos, por lo que, en materia de mejora regulatoria, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio y promover su observancia por parte de los entes públicos;
- II. Elaborar, aplicar y mantener actualizado el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, en coordinación con los entes públicos y con la participación que corresponda al Consejo Consultivo que establece la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango.

- III. Revisar el marco jurídico del Municipio, diagnosticar su aplicación y elaborar, en su caso, las propuestas correspondientes para que de acuerdo a lo que establece este Reglamento se efectúen las modificaciones necesarias;
- IV. Proponer las estrategias generales en materia de mejora regulatoria a los entes públicos y opinar sobre sus programas en esta materia;
- V. Proporcionar capacitación y asesoría técnica sobre la materia a los entes públicos;
- VI. Crear, organizar y mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios, así como el Registro de Personas Acreditadas; y
- VII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- Los titulares de los entes públicos designarán a un representante para realizar los trabajos de mejora regulatoria, que fungirá como enlace con la Unidad. Esta designación deberá notificarse por escrito a la Unidad.

ARTÍCULO 11.- La Unidad, en un plazo no mayor a quince días hábiles, realizará el análisis y revisión de los manuales, así como de los procesos jurídicos y administrativos vigentes, cuando así lo soliciten los entes públicos, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, alguno de sus integrantes, algún ciudadano, o por iniciativa propia, involucrando al enlace del ente público que corresponda.

ARTÍCULO 12.- Dependiendo del resultado del análisis y revisión, la Unidad emitirá por escrito:

- I. Una opinión o sugerencia de mejora regulatoria, en la cual externe solamente la valoración jurídica-administrativa de la regulación analizada; o
- II. Una propuesta concreta de mejora regulatoria cuando ésta consista en recomendar la creación, modificación o supresión, total o parcial, de la regulación analizada.

Los ciudadanos podrán solicitar la intervención de la Unidad, por escrito, sobre aquellos trámites que no se estén desarrollando de acuerdo a la regulación, aportando todos los elementos que sean necesarios para identificar al ente público involucrado, las causas por las que considera no se esta llevando adecuadamente el procedimiento, y toda aquella información que considere pertinente.

ARTÍCULO 13.- La Unidad deberá integrar, dentro de su Programa Anual de Trabajo, los cursos de capacitación para los entes públicos que considere necesarios conforme a las estrategias y al Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 14.- La Unidad podrá coordinarse con la Comisión o con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para la impartición de cursos de capacitación.

ARTÍCULO 15.- La Unidad proporcionará a los entes públicos e interesados en general, la asesoría en materia de mejora regulatoria que le soliciten, por escrito, con la finalidad de despejar todas las dudas que pudieran presentarse.

ARTÍCULO 16.- Con el objeto de agilizar los trámites que realicen los ciudadanos ante los entes del Gobierno Municipal, que por alguna circunstancia no se estén desarrollando de manera óptima, la Unidad, una vez que tenga conocimiento del caso, estará obligada a efectuar el análisis y revisión del procedimiento que corresponda al trámite, emitiendo el resultado que en términos de este Reglamento corresponda.

CAPÍTULO III

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 17.- El Programa Municipal de Mejora Regulatoria, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir a la mejora continua y actualización del marco jurídico y administrativo del Municipio;
- II. Que en los procedimientos se promueva la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para los ciudadanos, en la operación administrativa de los entes públicos;
- III. Coadyuvar al desarrollo de los sectores económicos estratégicos en el municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva;
- IV. Formular instrumentos que promuevan y difundan el marco jurídico vigente en el municipio, en particular, la que esté directamente vinculada con trámites y servicios públicos;
- V. Propiciar la participación ciudadana en la evaluación de los procedimientos correspondientes, a cada trámite, bajo los principios de la mejora regulatoria; y
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración entre los entes públicos y la Unidad, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Los enlaces de mejora regulatoria de los entes públicos, deberán elaborar y entregar a la Unidad las propuestas para la integración del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, a mas tardar el último día del mes de octubre de cada año, las cuales deberán ser congruentes con la normatividad y el Plan Municipal de Desarrollo, a efecto de proporcionar un mejor servicio a la ciudadanía, debiendo contener, por lo menos, los siguientes datos:

- I. Nombre del ente público;
- II. Descripción de la problemática que tenga en relación con los trámites que desarrollan los ciudadanos ante el ente público, tomando como base la experiencia de los funcionarios públicos encargados de la ejecución de los trámites;
- III. Proyecto de diseño del proceso de mejora, que contenga innovaciones en los procesos administrativos, en los tiempos de respuesta, en los requisitos que se solicitan y en el uso de medios electrónicos;
- IV. Descripción de los trámites que se pretendan modificar, los objetivos a los cuales se pretende llegar con el cambio y los compromisos de realización de acciones de mejora;
- V. Objetivo y justificación de los procedimientos que consideren deban ser emitidos, reformados, o simplificados; y
- VI. Datos del responsable del ente público y de su enlace.

ARTÍCULO 19.- La Unidad, una vez recibidas, revisará las propuestas de cada ente público. En caso de detectar alguna inconsistencia, o de ser necesaria alguna aclaración, deberá informarlo al ente público en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que sea subsanada la observación, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes, a la fecha, en que reciba la notificación respectiva.

ARTÍCULO 20.- Una vez que la Unidad considere que las propuestas de los entes públicos cumplen con todos los requisitos, integrará la propuesta de Programa Municipal de Mejora Regulatoria, el cual deberá turnar a los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, a efecto de que éstos puedan emitir sus opiniones, las que deberán ser analizadas también por la Comisión.

ARTÍCULO 21.- Recibidas las opiniones de la Comisión, la Unidad, en su caso, las integrará al Programa Anual de Trabajo de la Dirección Municipal de Fomento Económico, a fin de que sea concentrado en el Programa Anual de Trabajo del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 22.- La Unidad proporcionará apoyo técnico a los enlaces de mejora regulatoria de los entes públicos, cuando éstos así lo requieran, o la Unidad lo considere pertinente, para que puedan cumplir con las diversas acciones señaladas en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 23.- Los entes públicos deberán diseñar las estrategias generales y acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con los principios y lineamientos determinados en el presente Reglamento.

CAPITULO IV DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 24.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria fungirá como organismo de consulta y enlace en la materia, entre la Unidad y los entes públicos y, en su caso, con los sectores público, social, privado y académico, que manifiesten interés en contribuir a los procedimientos de mejora continua del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 25.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director Municipal de Fomento Económico;
- III. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director Municipal de Administración y Finanzas;
- IV. Un Comisario, que será el Contralor Municipal;
- V. Por vocales que serán:
 - a) El Director Municipal de Desarrollo Urbano;
 - b) Los regidores representantes de las diversas fracciones políticas que conforman el H. Ayuntamiento;

- c) Un Director Municipal, en representación de los organismos de la Administración Municipal;
- d) Dos representantes del sector social;
- e) Dos representantes del sector privado; y
- f) Dos representantes del sector académico.

ARTÍCULO 26.- Los cargos de los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, serán honoríficos por lo que en el desempeño de sus funciones no recibirán remuneración alguna.

ARTÍCULO 27.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para los efectos de este Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y emitir opinión sobre el Proyecto de Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Proponer las reformas que sean necesarias a las regulaciones municipales;
- III. Proponer acciones de modernización de la Administración Pública Municipal en materia de mejora regulatoria;
- IV. Proponer mecanismos de mejora regulatoria para los trámites y procedimientos que lleven a cabo los entes públicos en el ámbito de su competencia; y
- V. Las demás facultades que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sesionará semestralmente en forma ordinaria y, en forma extraordinaria, cuando existan asuntos urgentes.

ARTÍCULO 29.- El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria convocará a la sesión correspondiente cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a todos los miembros. La convocatoria será por escrito, en la cual se asentará el orden del día, mencionando el lugar, día y hora para la sesión.

ARTÍCULO 30.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 31.- Los acuerdos que se tomen en las sesiones se asentarán en la minuta que se levante para tal efecto, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes a la sesión y quedará en resguardo del Secretario Técnico.

CAPÍTULO V DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 32.- Para la creación o modificación de procedimientos, los entes públicos deberán elaborar un Estudio de Impacto Regulatorio, con el objeto de promover la claridad, sencillez,

transparencia, eficacia y eficiencia de los procedimientos, así como para acotar la discrecionalidad administrativa, incrementar los beneficios y reducir los costos regulatorios.

ARTÍCULO 33.- Los entes públicos presentarán a la Unidad, en medio impreso y magnético, el proyecto de procedimiento y el Estudio de Impacto Regulatorio, a efecto de verificar que cumple con las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 34.- El formato para el Estudio de Impacto Regulatorio deberá estructurarse sobre los principios de sencillez, transparencia y economía procedimental, a efecto de que permita conocer si los procedimientos inciden en los siguientes lineamientos:

- I. La eliminación, parcial o total, del procedimiento vigente;
- II. El análisis y la modificación de procedimientos vigentes; y
- III. La creación de nuevos procedimientos.

ARTÍCULO 35.- El análisis del Estudio de Impacto Regulatorio, deberá contener los siguientes aspectos:

- I. Los motivos del proyecto;
- II. El fundamento jurídico del proyecto;
- III. Los antecedentes existentes, en su caso;
- IV. Los riesgos en caso de no emitir el procedimiento;
- V. Las alternativas consideradas y la solución propuesta;
- VI. Los costos y beneficios de la regulación;
- VII. La identificación y descripción detallada de los trámites; y
- VIII. El método para asegurar el cumplimiento del procedimiento.

ARTÍCULO 36.- Cuando la Unidad reciba un Estudio de Impacto Regulatorio que no cumpla con los requisitos señalados, contará con un plazo de cinco días hábiles para solicitar al ente público, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar, dentro del plazo de tres días hábiles.

CAPÍTULO VI

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 37.- Con el objeto de generar un catálogo que contenga de manera permanente, clara y homogénea los trámites y servicios que proporcionan los entes públicos, la Unidad creará y operará el Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual será un elemento público para facilitar a los ciudadanos el conocimiento y la realización de sus trámites, con economía y plena certeza jurídica.

ARTÍCULO 38.- Los entes públicos deberán proporcionar a la Unidad, por medio impreso y magnético, la siguiente información respecto de sus trámites y servicios:

- I. Denominación del trámite o servicio;
- II. Fundamentación jurídica;

- III. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio;
- IV. Si el trámite o servicio debe solicitarse mediante escrito libre, existe un formato especial, o puede realizarse de otra manera;
- V. Datos y documentos específicos que deben presentarse con la solicitud;
- VI. Plazos que tiene el ente público para resolver el trámite o servicio;
- VII. Monto que el ciudadano debe cubrir y las formas de pago;
- VIII. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- IX. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- X. Entes públicos ante las que se puede solicitar el trámite o servicio;
- XI. Horarios de atención al público;
- XII. Números de teléfono y fax, domicilio de las oficinas, dirección de correo electrónico y demás datos relativos a cualquier otro medio, que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XIII. La demás información que el ente público considere pueda ser de utilidad para los interesados.

ARTÍCULO 39.- Los entes públicos deberán notificar a la Unidad cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tengan conocimiento.

ARTÍCULO 40.- Al momento de recibir cualquier solicitud de inscripción de información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la Unidad verificará, de inmediato, que contenga todos los elementos requeridos. En caso de que resulte incompleta lo hará del conocimiento del ente público para que proceda a complementarla dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su notificación.

ARTÍCULO 41.- La Unidad, a más tardar el día hábil siguiente de recibida la solicitud de inscripción, verificará que la información proporcionada por los entes públicos sea acorde a lo establecido en las disposiciones normativas vigentes, y si así fuere, solicitará que la información sea publicada en la página web del Gobierno Municipal. En caso contrario, al siguiente día hábil deberá notificarlo, por escrito, al ente público para que éste haga las correcciones respectivas.

ARTÍCULO 42.- Los entes públicos que apliquen trámites o servicios, deberán tener a disposición del público la información que sobre los mismos tengan inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 43.- La difusión del Registro Municipal de Trámites y Servicios se hará a través del portal electrónico del Gobierno Municipal, folletos, trípticos y cualquier material impreso que generen los entes públicos, el cual fijarán en lugares visibles y de fácil acceso en las oficinas de los entes públicos.

ARTÍCULO 44.- El contenido de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será de estricta responsabilidad del ente público que proporcione dicha información.

ARTÍCULO 45.- Los entes públicos no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, por lo que será su obligación mantenerlos permanentemente actualizados.

CAPÍTULO VII DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS

ARTÍCULO 46.- La creación y operación del Registro Único de Personas Acreditadas compete a la Unidad. Será alimentado y operará con la información proporcionada por los entes públicos.

ARTÍCULO 47.- En el Registro Único de Personas Acreditadas, se asentarán los datos generales de todas las personas físicas y morales que realicen trámites ante el Gobierno Municipal, a efecto de que para los trámites subsecuentes que requiera no sea necesario asentar nuevamente los datos, ni acompañar los documentos que permitan acreditar su personalidad, representación, domicilio y otros datos comunes a los distintos trámites, siempre y cuando no hayan variado.

ARTÍCULO 48.- El Registro Único de Personas Acreditadas se integrará a través de una base de datos que será integrada, organizada y operada por la Unidad, cuya alimentación, sea por vía electrónica o física, dependerá de los entes públicos.

ARTÍCULO 49.- La Unidad proporcionará, a los entes públicos la capacitación para su operación y captura de información.

ARTÍCULO 50.- Al momento de iniciar el trámite respectivo, el ente público deberá registrar los datos de la persona física o moral en el Registro Único de Personas Acreditadas, utilizando como clave única de identificación el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de personas morales, y la Clave Única del Registro de Población para las personas físicas.

Asimismo, el ente público generará una versión electrónica de los documentos presentados por la persona, para crear un expediente virtual que podrá ser consultado en el sistema, por la totalidad de éstos, cuando lo requieran. Cada ente público deberá guardar en sus archivos físicos los documentos básicos de las personas para que respalden la información inscrita en el Registro Único de Personas Acreditadas.

ARTÍCULO 51.- Para el caso de trámites posteriores, el ente público deberá confirmar que los datos generales, de las personas físicas o morales, estén actualizados; en caso contrario, deberá modificarlos de acuerdo a lo que establezcan los comprobantes documentales que le sean presentados.

ARTÍCULO 52.- La información que se inscriba en el Registro Único de Personas Acreditadas y los documentos soporte, adquieren el carácter de confidencialidad que les otorga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. Esa información no podrá ser utilizada bajo ninguna causa.

CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 53.- Cualquier persona que considere que algún funcionario público ha realizado una conducta que obstruya algún trámite del proceso de la mejora regulatoria, en flagrante incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, podrá interponer su queja ante la Contraloría Municipal, en los términos y plazos señalados en la normatividad respectiva.

Cuando la queja se presente ante la Unidad, su titular deberá canalizar al ciudadano a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 54.- El titular de la Unidad, podrá interponer la queja respectiva ante la Contraloría Municipal, para fincar las sanciones administrativas a los funcionarios públicos que obstruyan la mejora regulatoria, en contravención a lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 55.- Para los efectos de este Reglamento, se considera obstrucción a la mejora regulatoria, cualquiera de las siguientes conductas:

- I. El incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en la regulación específica;
- II. La negativa del funcionario público, sin causa justificada, para realizar en tiempo y forma el procedimiento de un trámite o servicio;
- III. El uso indebido o alteración de la información confidencial que obra en los entes públicos o que fue inscrita en el Registro Municipal de Personas Acreditadas;
- IV. La pérdida de documentos;
- V. La solicitud de dádivas o apoyos, para beneficio particular;
- VI. El alterar o modificar las reglas o procedimientos, o solicitar requisitos no especificados en los procedimientos conducentes al trámite;
- VII. La negativa en la recepción de documentos;
- VIII. La negligencia para dar seguimiento al trámite, que provoque la aplicación de la negativa ficta;
- IX. La negligencia en la realización de un trámite por desconocimiento de la normatividad aplicable;
- X. El negarse, sin causa justificada, a realizar las acciones de mejora regulatoria requeridas para la agilización y perfeccionamiento de los trámites en su ente público; y
- XI. El negarse a entregar la información requerida para la inscripción o modificación de los trámites en los Registro Municipal de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 56.- Serán nulos los actos que realicen los particulares teniendo como sustento información falsa por no declarar de manera oportuna y veraz las modificaciones de sus datos generales, o los de la persona moral que representa, en el Registro Único de Personas Acreditadas.

ARTÍCULO 57.- La Contraloría Municipal podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;



- III. Suspensión;
- IV. Destitución del cargo o empleo;
- V. Sanción Económica; e
- VI. Inhabilitación para desempeñar un cargo como funcionario público.

La aplicación de las sanciones del presente artículo se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los funcionarios públicos.

ARTÍCULO 58.- La Contraloría Municipal podrá iniciar el procedimiento respectivo en contra del funcionario público, que en un mismo empleo, cargo o comisión:

- I. Reincida en otorgar la respuesta al solicitante de un trámite, en un tiempo que exceda al plazo determinado en el procedimiento específico;
- II. Reincida en hacer uso indebido de la información por atentar contra la naturaleza confidencial de solicitudes y proyectos;
- III. Exija de manera dolosa, trámites, datos o documentos adicionales a los previstos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios; y
- IV. Se oponga de manera sistemática e injustificada a aplicar medidas de mejora regulatoria.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas municipales, en lo que se opongan al presente ordenamiento.

Tercero.- Los entes públicos deberán expedir los manuales a que se hace referencia, y aquellos que resulten necesarios, dentro de los noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de los Cabildos, a los 22 (veintidos) días del mes de junio de 2012 (dos mil doce). C.P. ADÁN SORIA RAMIREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- PROFR. JULIÁN SALVADOR REYES, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.



Presidente Municipal

C.P. Adán Soria Ramírez

Síndico Municipal

Juan Gamboa García

Segundo Regidor

Eduardo Solís Nogueira

Cuarto Regidor

Alicia Guadalupe Gamboa Martínez

Sexto Regidor

Alejandro Bardán Ruelas

Octavo Regidor

Ezequiel Valdéz Payán

Décimo Regidor

Karol Wojtyla Martínez Hernández

Décimo Segundo Regidor

Silvia Patricia Jiménez Delgado

Décimo Cuarto Regidor

José Antonio Posada Sánchez

Décimo Sexto Regidor

Mario Miguel Angel Rosales Melchor

Primer Regidor

Lidia Hernández Martínez

Tercer Regidor

Rosa María Triana Martínez

Quinto Regidor

Carmen María de La Parra Maldonado

Séptimo Regidor

Julio Enrique Cabrera Magallanes

Noveno Regidor

Marco Aurelio Rosales Saracco

Décimo Primer Regidor

Gabriel Mendoza Ávila

Décimo Tercer Regidor

Alejandro Arellano Hernández

Décimo Quinto Regidor

Sergio Silva Labrador

Décimo Séptimo Regidor

María Trinidad Cardiel Sánchez

Secretario Municipal y del Ayuntamiento

Profr. Julián Salvador Reyes

La Gaceta Municipal es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone el Artículo 198 del Bando de Policía y Gobierno, y el Reglamento que la rige.

Está disponible en el Archivo General e Histórico Municipal y se puede consultar en la Página WEB del Gobierno Municipal (www.municipiodurango.gob.mx).

Director responsable:

Profr. Julián Salvador Reyes

Secretario Municipal y del Ayuntamiento
Calle Juárez No. 302 Nte. Zona Centro,
Durango, Dgo.

Impreso en Artes Gráficas La Impresora,
Canelas No. 610, Durango, Dgo.