

## CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA

### CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 5.88.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general para las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la administración pública municipal de Toluca, y tiene por objeto:

- I. Establecer la integración y el funcionamiento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Toluca; y
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal.

**Artículo 5.89.** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por un presidente municipal, los Síndicos y los Regidores;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- III. **Agenda Regulatoria:** A la Propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir, para informar y consultar a los particulares los temas sobre los cuales se regulará, para recabar sus opiniones;
- IV. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **Comisión Municipal:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Consejo Nacional:** Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.
- VII. **Consejo:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria:** Al Servidor Público designado por el presidente municipal;
- IX. **Dependencias:** A Las dependencias y órganos desconcentrados de la administración pública municipal de Toluca;
- X. **Dictamen:** A la opinión que emite la Comisión Municipal sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los Análisis de Impacto Regulatorio;
- XI. **Disposiciones de carácter general:** Bando Municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- XII. **Gobierno del Estado:** Al Gobierno del Estado de México;
- XIII. **Gobierno Municipal:** A la Administración Pública del Municipio;
- XIV. **Informe anual de avance programático:** Reporte que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los informes de Avance de las dependencias;
- XV. **Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XVI. **Mejora Regulatoria:** Al proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provee a la actualización y mejora constante de la regulación vigente;

- XVII. **Municipio:** El municipio de Toluca, Estado de México;
- XVIII. **Registro Municipal de Regulaciones:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- XIX. **Presidente:** Al Presidente de la Comisión Municipal;
- XX. **Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal:** A las herramientas para promover que las regulaciones, Trámites y Servicios de las dependencias cumplan con el objeto de la Ley, con una vigencia anual;
- XXI. **Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXII. **Reglamento de la Ley:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; y
- XXIII. **Reporte de Avance:** Al informe sobre el cumplimiento del Programa Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento.

**Artículo 5.90.** La expedición, reforma o derogación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos del presente ordenamiento.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 5.91.** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos a fin de implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación para generar beneficios a la sociedad como reducir costos, tiempos y requisitos.

**Artículo 5.92.** La Comisión de Mejora Regulatoria, estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el presidente municipal;
- II. Un Secretario Técnico que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quién solo tendrá derecho a voz; y
- III. Vocales, que serán:
  - a) El Primer Síndico;
  - b) El número de regidores que estime el ayuntamiento y que serán los presidentes de las comisiones edilicias que correspondan al objeto de la Ley;
  - c) Los titulares de las diferentes dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados que integran la administración pública municipal de Toluca.
  - d) El Consejero Jurídico;
  - e) Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas a propuesta del presidente municipal; y
  - f) Representantes de instituciones educativas asentadas en el municipio.

Los cargos en la comisión serán honoríficos. Los integrantes señalados en la fracción III incisos e y f, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

La Comisión podrá convocar a expertos en temas específicos como invitados, quienes tendrán derecho a voz.

**Artículo 5.93.** En las sesiones de la Comisión Municipal, el Presidente podrá ser suplido por el Secretario del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de los miembros podrán designar, mediante oficio a un representante, quienes tendrán solamente derecho a voz. El Secretario Técnico deberá asistir a todas las sesiones.

**Artículo 5.94.** El Presidente de la Comisión Municipal hará llegar invitación a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos, con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, así como a las instituciones educativas, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de noviembre del año anterior a aquél en que tenga lugar la primera sesión anual de la Comisión Municipal.

**Artículo 5.95.** El Presidente podrá invitar a las sesiones a representantes de las dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal, así como a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES**

**Artículo 5.96.** Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar por lo menos cuatro veces al año, dentro de las dos semanas previas al inicio del trimestre respectivo y las extraordinarias cuando así lo determine el Presidente de la Comisión Municipal. Considerando como excepción la celebración de la sesión correspondiente al primer trimestre; cuando se presente el cambio de Administración Municipal.

**Artículo 5.97.** Para celebrar sesión ordinaria, el Presidente de la Comisión Municipal enviará la convocatoria respectiva, con al menos cinco días hábiles de anticipación a cada integrante.

**Artículo 5.98.** El Presidente de la Comisión Municipal hará llegar la convocatoria a los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos ocho días hábiles antes de aquél en que se celebre la sesión respectiva.

**Artículo 5.99.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá.

La convocatoria será válida cuando en la sesión se encuentren reunidos la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando sea el caso de que no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar quince minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

**Artículo 5.100.** La convocatoria para celebrar las sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por el Presidente y/o por el Secretario Técnico, y deberá enviarse por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de los miembros de la Comisión Municipal, se enviará al domicilio o correo electrónico oficial; a los invitados se les enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren proporcionado para tal efecto.

**Artículo 5.101.** Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes y su cargo; el orden del día; el desarrollo de la misma; la relación de los acuerdos tomados y el seguimiento de los anteriores. Deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico y por sus demás miembros.

Para que tengan validez jurídica las actas de la sesión, será suficiente con la firma del Presidente y el Secretario Técnico de la Comisión Municipal.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LAS FACULTADES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN Y DE SUS MIEMBROS**

**Artículo 5.102.** La Comisión Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Promover la mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los Análisis de Impacto Regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;
- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V. Informar al Cabildo del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados;
- VI. Proponer, en la materia de su competencia, la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con dependencias federales y/o estatales, con otros municipios, y con instituciones académicas asentadas en el municipio;
- VII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal;
- VIII. Implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios;
- IX. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de la mejora regulatoria;
- X. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal, sometida al proceso de

mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos establecidos en la normatividad aplicable en la materia; y  
XI. Las demás que le confiera la Ley y el presente Código.

**Artículo 5.103.** El Presidente de la Comisión Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- III. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- IV. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- V. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos de este ordenamiento;
- VI. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
  - a) El Programa Anual Municipal;
  - b) Los dictámenes relacionados a los proyectos de regulación y a los Análisis de Impacto Regulatorio presentados por las dependencias;
  - c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal; y
  - d) Los reportes de avance programático y los informes de avance.
- VIII. Presentar al Cabildo, para su aprobación, el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal;
- IX. Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio, así como los informes de avance;
- X. Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XI. Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;
- XII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal; y
- XIII. Las demás que le confiera la Ley y el presente Código.

**Artículo 5.104.** El Coordinador General Municipal tendrá en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Municipio, conforme a lo dispuesto en la Ley y en las disposiciones que de ella se deriven;
- II. Ser el vínculo del Municipio con la Comisión Estatal;
- III. Coordinar las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Coordinar e integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- V. Emitir los dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio;
- VI. Enviar a la Comisión Estatal para su opinión, el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio;

- VII. Elaborar el informe anual de avance programático de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- VIII. Publicar la Agenda Regulatoria en los plazos establecidos por la Ley;
- IX. Atender, analizar y dar seguimiento al Sistema de Protesta Ciudadana, emitiendo opinión y, en su caso, dar vista al órgano competente en materia de responsabilidades;
- X. Verificar y validar la veracidad y oportunidad de la información que las dependencias municipales ingresen a la Plataforma del Registro Estatal de Inspectores; y
- XI. Las demás que establezca la Ley y demás normatividad aplicable.

**Artículo 5.105.** Además de las previstas en la Ley, el Secretario Técnico tendrá, en su ámbito de competencia, las siguientes funciones:

- I. Redactar el orden del día para su aprobación, así como preparar la lista de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva, a los miembros de la Comisión Municipal y a los invitados;
- III. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- IV. Redactar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y elaborar los informes;
- VII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- VIII. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal;
- IX. Integrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizado y que esté disponible para su consulta; y
- X. Las demás que le confieran el presente Código y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 5.106.** Los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Opinar sobre los programas y análisis que presente la Comisión Municipal, los reportes e informes de avance y los proyectos de regulación;
- III. Participar en los grupos de trabajo que se acuerden;
- IV. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- V. Presentar propuestas sobre disposiciones generales; y
- VI. Las demás que establezca el presente Código y otras disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN QUINTA DE LOS COMITÉS INTERNOS**

**Artículo 5.107.** Los comités internos son órganos colegiados de análisis, constituidos al interior de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador General Municipal en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 5.108.** Los Comités Internos estarán integrados por:

- I. Un Presidente que será el titular de la dependencia, que podrá ser suplido por el funcionario público con nivel jerárquico inmediato inferior en el organigrama, que designe para tal fin;
- II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente del comité interno de la dependencia respectiva; y
- III. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia.

**Artículo 5.109.** El Comité Interno sesionará de manera ordinaria trimestralmente y extraordinaria las veces que se considere necesario, a propuesta de su presidente o de la mayoría de sus integrantes, para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal, y el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia, observará las disposiciones aplicables a las del Secretario Técnico de la Comisión Municipal, para efecto de la conducción de las sesiones.

**Artículo 5.110.** Para el cumplimiento de su objeto, los Comités Internos tendrán al interior de la dependencia, las funciones siguientes:

- I. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, los proyectos de regulación o de reforma específica y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Elaborar y preparar los reportes de avance programático de las dependencias para su envío a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del municipio;
- V. Elaborar los análisis de impacto regulatorio para su envío a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de otras disposiciones de carácter general vinculadas con la dependencia, que a juicio del comité interno sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico municipal;
- VII. Elaborar proyectos de regulación relativos a la normatividad institucional;
- VIII. Revisar y evaluar permanentemente la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- IX. Coordinar acciones con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- X. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
- XI. Promover al interior de la dependencia, un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la ley, el

- presente ordenamiento, así como los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal; y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN SEXTA DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL**

**Artículo 5.111.** El Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal se integra con la suma de los programas sectoriales de las dependencias, es aprobado por la Comisión Municipal y por el Ayuntamiento.

**Artículo 5.112.** Los programas sectoriales de mejora regulatoria se integrarán y remitirán a la Coordinación General Municipal durante la segunda semana del mes de octubre de cada año.

**Artículo 5.113.** Para su envío a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, el programa sectorial deberá cumplir con las determinaciones de los artículos 37 y 38 de la Ley.

## **SECCION SÉPTIMA DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

**Artículo 5.114.** El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta para la implementación de la mejora regulatoria, que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como reducir y evitar deficiencias en la práctica regulatoria.

**Artículo 5.115.** Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del Análisis de Impacto Regulatorio, los cuales deberán especificar:

- I. El impacto que genera en el marco jurídico y reglamentario del Municipio;
- II. El impacto, bajo, mediano o alto, que genera con la creación, reforma o eliminación de cargas administrativas y tributarias;
- III. La posibilidad de ser digitalizado;
- IV. Beneficios que generaría la regulación propuesta;
- V. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa, llevados a cabo para generar la regulación, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y
- VII. Otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables.

Las dependencias municipales, órganos desconcentrados y organismos descentralizados elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a lo establecido en la normatividad aplicable.

Las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados, deberán proporcionar a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria la información complementaria o aclaratoria que solicite la Comisión Municipal.

**Artículo 5.116.** Cuando las dependencias estimen que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultarán con la Coordinación General Municipal, la cual resolverá de conformidad con los criterios de los manuales administrativos.

**Artículo 5.117.** Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en el programa sectorial de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley.

**Artículo 5.118.** Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el presente Código, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los involucrados para que subsanen las deficiencias.

## **SECCIÓN OCTAVA DE LA CONSULTA PÚBLICA**

**Artículo 5.119.** Los programas y proyectos de regulación de las dependencias se harán públicos en el portal de Internet y por otros medios durante veinte días, de acuerdo a los establecido en la Ley y el presente Código; a excepción de los supuestos contemplados en los incisos del a) al d) del quinto párrafo del artículo 5.125 del presente Código.

**Artículo 5.120.** La Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de Internet y por otros medios idóneos, lo siguiente:

- I. El Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- II. Los dictámenes, así como las opiniones y evaluaciones que emita la Comisión Municipal al respecto;
- III. Los reportes de avance programático del municipio;
- IV. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Las propuestas de creación de regulaciones o reforma;
- VI. Los dictámenes de los análisis de impacto regulatorio;
- VII. La Agenda Regulatoria;
- VIII. El Sistema Municipal de Protesta Ciudadana; y
- IX. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal.

## **SECCIÓN NOVENA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 5.121.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias del Ayuntamiento.

**Artículo 5.122.** La elaboración y actualización del Catálogo de Trámites y Servicios; así como la operación y administración del Registro estará a cargo de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 5.123.** Para la inscripción en el Registro de Trámites y Servicios, las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados deberán proporcionar los datos relativos a cada

trámite y servicio, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Ley, las cuales publicará en su portal de Internet.

**Artículo 5.124.** Las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados, enviarán a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria la información de nueva creación, actualización o modificación de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior.

Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de la dependencia y por el responsable del trámite o servicio.

Los cambios en la titularidad de las unidades administrativas responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro, deberá hacerse de conocimiento a la Coordinación General Municipal, observando el mismo procedimiento, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 5.125.** Las dependencias órganos desconcentrados y organismos descentralizados informarán a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, las modificaciones de la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de las reformas al marco regulatorio, de conformidad al artículo 5.120 del presente ordenamiento.

La Coordinación General Municipal deberá efectuar su publicación dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**Artículo 5.126.** La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado y del Municipio, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de estos se derive.

Las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados serán estrictamente responsables por los efectos generados en los particulares, derivado de la falta de actualización de dicha información, en los términos de la Ley y el presente Código.

**Artículo 5.127.** Las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro, salvo que:

- I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días; o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

## **SECCIÓN DÉCIMA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES**

**Artículo 5.128.** El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

Las dependencias, deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Municipal, para que las dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

La Coordinación General Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones.

### **SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA DE LA AGENDA REGULATORIA**

**Artículo 5.129.** Las dependencias deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión Municipal, a través del Coordinador General Municipal, en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretende expedir o modificar en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, la Coordinación General Municipal la sujetará a una consulta pública por un plazo de veinte días y remitirá a éstas las opiniones vertidas por la ciudadanía, las cuales no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Las dependencias podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados en dicha Agenda, salvo por las siguientes excepciones:

- a) La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- b) La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- c) Las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados demuestren a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta reduce o no genera costos de cumplimiento; representa una mejora a la regulación vigente; simplifica trámites o servicios, o todas las anteriores. Para tal efecto la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y
- d) Las propuestas regulatorias que sean emitidas directamente por el C. presidente municipal.

## **SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTESTA CIUDADANA**

**Artículo 5.130.** Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá inconformarse mediante escrito de protesta, de manera presencial o a través de las tecnologías de información ante la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, cuando las dependencias le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, o si le es negado sin causa justificada, el servicio o trámite que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

**Artículo 5.131.** El Escrito de Protesta deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre del solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta;
- III. Domicilio y dirección de correo electrónico, según sea el caso para recibir notificaciones;
- IV. En su caso, documentación probatoria; y
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

**Artículo 5.132.** La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria dictaminará en un plazo de cinco días toda protesta ciudadana; emitirá respuesta al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma a la dependencia que corresponda y, en su caso, al órgano de control interno competente.

## **SECCIÓN DÉCIMO TERCERA DEL EXPEDIENTE ÚNICO ELECTRÓNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 5.133.** El Expediente Único Electrónico para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe la Comisión Municipal, deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Las dependencias, incluirán en sus programas sectoriales, las acciones para facilitar a otras dependencias, a través del Expediente Único Electrónico para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

## **SECCIÓN DÉCIMO CUARTA DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 5.134.** La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria dará vista los órganos internos de control competentes, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Código, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

**Artículo 5.135.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Código, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 5.136.** Constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las establecidas en el artículo 65 de la Ley, sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 5.137.** Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.