

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCVII

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 16 de marzo de 2023

Núm. Ext. 108

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

##### Secretaría de Seguridad Pública

PADRÓN VIGENTE DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA CON PERMISO ESTATAL. PRIMER SEMESTRE AÑO 2023.

folio 0240

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

ACUERDO DE CABILDO NÚMERO 29 QUE APRUEBA Y EXPIDE EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA Y EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA.

folio 0225

ACUERDO DE CABILDO NÚMERO 31 QUE APRUEBA Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LOS PADRONES Y ADEUDOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES, CENTRAL DE ABASTO, PLAZAS COMERCIALES MUNICIPALES, TIANGUIS Y SIMILARES UBICADOS EN EL MUNICIPIO.

folio 0226

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**Secretaría de Seguridad Pública**

**Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública**

**PADRÓN VIGENTE DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA CON PERMISO ESTATAL PRIMER SEMESTRE AÑO 2023**

NO.	REGISTRO	EMPRESA	VIGENCIA	MODALIDAD	LICENCIA DE PORTACIÓN DE ARMAS	DIRECCIÓN Y CONTACTO	LOCALIDAD
1	Exp. S. Pr. 116/2009/RA-23	CORPORACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGURIDAD S.A DE C.V.	04 DE ENERO DE 2023 AL 03 DE ENERO 2024	II	NO	Av. Oriente 13 A, No. 1246, Int. 2, Col. El Edén, Orizaba, Ver., C.P. 94324 Tel. 272 106 34 22 Correo: vanedisa@hotmail.com	ORIZABA
2	Exp. S. Pr. 103/2009/RA-23	SERVICIOS INDUSTRIALES E INSTITUCIONALES, S.A. DE C.V.	12 DE ENERO DE 2023 AL 11 DE ENERO 2024	II y IV	NO	Av. 2 Oriente entre Sur 13 y Sur 15 No. 705 Altos, Col. Centro, Orizaba, Ver. C.P. 94300, Tel. 272 1063805, Orizaba, Ver. Correo: sucursalorizaba@outlook.com	ORIZABA
3	Exp. S. Pr. 202/2016/RA-23	HIDALGO VIGUERAS CONSULTORES, S.A. DE C.V.	25 DE ENERO DE 2023 AL 24 DE ENERO 2024	II y IV	NO	Despacho 201, Edif. Mercedes, Callejón H. de Nacozañi, Esq. Canal, Veracruz, Ver. Tel. 2281697842 y 2291537195, Correo: info@hivico.com.mx; empresasdeseguridad.2016@gmail.com	VERACRUZ

4	Exp. S. Pr. 290/2022/RA-23	FUERZA FALCON MÉXICO, S.A. DE C.V.	31 DE ENERO DE 2023 AL 30 DE ENERO DE 2024	I y II	NO	Calle Xicoténcati Número 28, segundo piso, Int. No. 9, Colonia Centro, C.P. 91000, en la Ciudad de Xalapa, Veracruz., Tel. 2286884778 Correo: administracion@fuerzafalconmexico.co m.mx	XALAPA
5	Exp. S. Pr. 300/2023	SOS365 ASISTENCIA VIAL, S.A. DE C.V.	02 DE MARZO DE 2023 AL 01 DE MARZO DE 2024	I, II y IV	NO	Calle Alació Pérez Número 25 Interior 101, Colonia Ricardo Flores Magón, C.P. 91900, en la Ciudad de Veracruz, Veracruz., Tel. 2717155595, Correo seguridad@sos365.com; asociadosbtransportes.com	VERACRUZ
6	Exp. S. Pr 188/2015/RA-23	SEGURIDAD PRIVADA CARONTE, S.A. DE C.V.	04 DE MARZO 2023 AL 03 DE MARZO 2024	I y II	NO	Calle Enrique César Velarde No. 15, Col. María Esther C. P. 91033, Xalapa, Ver. Tel: 2288123352 correo seguridadprivadacaronte@gmail.com	XALAPA
7	Exp. S. Pr. 277/2021/RA-23	BLINDAJE FRA, S.A. DE C.V.	05 DE MARZO DE 2023 AL 04 DE MARZO DE 2024	I, II y IV	NO	Camino Vecinal Número 8528-C, Col. San Miguelito, C.P. 94680, en la Ciudad de Córdoba, Ver., Tel. 271689852, Correo: contacto@blindajefra.com	CÓRDOBA
8	Exp. S. Pr. 236/2020/RA-23	BATALION SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	13 DE MARZO DE 2023 AL 12 DE MARZO 2024	II y IV	NO	Avenida Boulevard del Mar No. 415 Interior 01, Fraccionamiento Costa de Oro, C.P. 94299, Boca del Río, Veracruz. Tel: 2299211139, 2299228152 y 2293340222, Correo: lisiera@grupobatalion.com; apedraza@grupobatalion.com	BOCA DEL RÍO
9	Exp. S. Pr. 264/2020/RA-23	VIGILANCIA ESPECIALIZADA DE ORIZABA, S.A. DE C.V.	17 DE MARZO DEL 2023 AL 16 DE MARZO DE 2024	I y II	NO	Carretera Federal México-Veracruz KM 321, Int. 3, Col. Escámela, C.P. 94450, Ixtaczoquitlán, Ver. Tel. 2727244700 ext. 341 vigilanciaespecializada@gmail.com	IXTACZOQUITLÁN
10	Exp. S. Pr. 205/2016/RA-23	TOMÁS DURÁN BAUTISTA (PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL)	20 DE MARZO DE 2023 AL 19 DE MARZO 2024	II	NO	Calle Pedro de Alvarado No. 48 Colonia Revolución C.P. 91100, Xalapa. Tel. 2282012560 Correo: gafesp@hotmail.com	XALAPA
11	Exp. S. Pr. 244/2019/RA-23	CORPORATIVO AD COVER, S.A. DE C.V.	01 DE ABRIL DE 2023 AL 31 DE MARZO DE 2024	II y IV	NO	Ezequiel Alatríste No. 56, Col. Francisco Ferrer Guardia, C.P. 91020, Xalapa, Ver., Tel. 2288148653, Correo: adlramco@hotmail.com; adcoverseguridadprivada@hotmail.com	XALAPA

12	Exp. S. Pr. 291/2022/RA-23	VIMA SEGURIDAD PRIVADA, S.C.	01 DE ABRIL DE 2023 AL 31 DE MARZO DE 2024	II	NO	Calle Diego Leño No. 51, Despacho 402, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver., Tel. 2222378463, 2284206408; Correo: comercial@vimaseguridad.com; vimaseguridadsc@hotmail.com; asesoflex90@gmail.com	XALAPA
13	Exp. S. Pr. 060/2007/RA-22	MSPV SEGURIDAD PRIVADA, S.A.DE C.V.	04 DE ABRIL 2022 AL 03 DE ABRIL 2023	II	NO	Ricardo Flores Magon #435, Colonia Ignacio Zaragoza, C.P. 91910, Veracruz, Ver. 2299313064 y 22992604026, 55 53 99 37 ext. 734 Correo: fernandogallegosdiaz@gmail.com; christian.diaz@mospv.com.mx	VERACRUZ
14	Exp. S. Pr. 152/2012/RA-22	GRUPO ELITE DE SEGURIDAD PRIVADA DE VERACRUZ, S. DER. L. DE C. V.	04 DE ABRIL 2022 AL 03 ABRIL DEL 2023	II	NO	Calle González Vázquez Vela No. 313 Int. 1 esq. Avenida Pipila, Col. Miguel Hidalgo, C.P. 91160, Xalapa, Ver. Tel: 2288147247 correo: grupoeelite.adm@hotmail.com; grupoeelite.adm12@gmail.com	XALAPA
15	Exp. S. Pr. 245/2019/RA-22	MVP SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	09 DE ABRIL 2022 AL 08 DE ABRIL DE 2023	II	NO	Calle Azaleas No. 513, Col. Flores del Valle, C.P. 91948, Veracruz, Ver. Tel. 2293754055, Correo: mvpsegprivada@gmail.com; noerosa@hotmail.com	VERACRUZ
16	Exp. S. Pr. 165/2014/RA-22	GRUPO EMPRESARIAL CASA, S.A. DE C.V.	29 DE ABRIL 2022 AL 28 ABRIL 2023	II	NO	Avenida Insurgentes No. 66-C, Col. Ejidal, Paso de Ovejas, Ver. C.P. 91670, Tel. 2291365192 correo coordinador.veracruz@gecsa.com.mx	PASO DE OVEJAS
17	Exp. S. Pr. 292/2022	GRUPO YARVER, S. DE R.L. DE C.V.	21 DE ABRIL DE 2022 AL 20 DE ABRIL DE 2023	II	NO	Calle Juan Manuel Peña #44, Col. Centro, C.P. 91700 entre Mariano Arista y Esteban Morales, en la Ciudad de Veracruz, Veracruz, Tel. 22915559865 Correo: direcciongeneral@yarver.com.mx	VERACRUZ
18	Exp. S. Pr. 247/2019/RA-22	SEG CALCON, S.A. DE C.V.	23 DE MAYO DE 2022 AL 22 DE MAYO DE 2023	I y II	NO	Calle Guadalupe Victoria No. 18, Col. Morelos, C.P. 91157, Xalapa, Ver. Tel: 2282379041 Correo: seguridad.calcon18@gmail.com	XALAPA
19	Exp. S. Pr. 209/2016/RA-22	GRUPO PASOANA, S.A. DE C.V.	01 DE JUNIO DE 2022 AL 31 DE MAYO DE 2023	II	NO	Emiliano Zapata No. 16, Colonia Centro Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800 Tel. 8331323131 Correo: administrativo@pasoana.com.mx; informes@pasoana.com.mx	TUXPAN

20	Exp. S. Pr. 121/2010/RA-22	GRUPO SECURITAS MÉXICO, S.A. DE C.V.	02 DE JUNIO DE 2022 AL 01 DE JUNIO DE 2023	II y IV	NO	Av. Ruiz Cortines No. 3642 PB Fraccionamiento Costa de Oro, Boca del Río, Ver., C.P. 94299 Tel. 2299270816, Córdoba 2711170324 Correo: alejandro.retamoza@securitas.com.mx; gabriela.garcia@securitas.com.mx	BOCA DEL RÍO
21	Exp. S. Pr. 293/2022	TROOP PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN, S.A. DE C.V.	03 DE JUNIO DE 2022 AL 02 DE JUNIO DE 2023	II	NO	Calle Guadalupe Victoria No. 490, Colonia Los Pinos, C.P. 91870, Veracruz, Ver., Tel. 9212155558 Correo: admin@sptroop.com.mx	COATZACOALCOS
22	Exp. S. Pr. 147/2011/ RA-22	CENTAURO INTEGRAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	14 DE JUNIO 2022 AL 13 JUNIO 2023	II	NO	Av. Independencia No. 167, Col. María Esifer, C.P. 91030, Xalapa, Ver., Tel: 2288188984 y 2288412383 correo con_alfonso968@hotmail.com; centaurointegral_notificaciones1@yaho o.com.mx	XALAPA
23	Exp. S. Pr. 243/2019/RA-22	GOBRA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PRIVADA ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.	15 DE JUNIO DE 2022 AL 14 DE JUNIO DE 2023	II	NO	Calle José María Pino Suárez No. 1808, Colonia Centro, C.P. 91756, Veracruz, Ver. Tel. 2292605884, Correo: gobraventas@gobraseguridad.com; gobraseguridad@hotmail.com	VERACRUZ
24	Exp. S. Pr. 252/2019/RA-22	SYVIPSA, S.A. DE C.V.	19 DE JUNIO DE 2022 AL 18 DE JUNIO DE 2023	II	NO	Avenida 31 No. 1622, Colonia La Posta, C.P. 94575 en Córdoba, Veracruz, Tel. 2717180664 syvipsaservicio@hotmail.com	CÓRDOBA
25	Exp. S. Pr. 266/2020/RA-22	SEDEGRAL SEGURIDAD PRIVADA DEFENSA GENERAL, S.A. DE C.V.	19 DE JUNIO DE 2022 AL 18 DE JUNIO DE 2023	I, II y III	NO	Álvaro Obregón No. 125, Col. Frutos de la Revolución, C.P. 96470, Coatzacoalcos, Ver., Tel. 5520315331 y 9933379840 Correo: patymc@hotmail.com; direccion@gruposdg.com,	COATZACOALCOS
26	Exp. S. Pr. 210/2016/RA-22	SHIELD SECURITY ALTA SEGURIDAD E INTELIGENCIA EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	24 DE JUNIO DE 2022 AL 23 DE JUNIO DE 2023	II	NO	Av. 16 Norte No. 22, Col. Obrera, C.P. 93260, Poza Rica, Ver. Tel. 7828225364 Correo: shield_security@live.com	POZA RICA DE HIDALGO
27	Exp. S. Pr. 060/2006/RA-22	CENTRAL DE ALARMAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	26 DE JUNIO DE 2022 AL 25 DE JUNIO DE 2023	IV	NO	Av. La Fragua No.1649 Esq. Simón Bolívar, Fracc. Moderno, C.P. 91700, Veracruz, Ver. Tel. ext. 341 (555)134-08-00 (2299)807215 correo: kpacheco@centraldealarmas.com.mx; puebla@centraldealarmas.com.mx	VERACRUZ

28	Exp. S. Pr. 249/2019/RA-22	A.R.I. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.	27 DE JUNIO DE 2022 AL 26 DE JUNIO DE 2023	II	NO	Oriente 6 Núm. 851 Local 16 entre Sur 15 y Sur 17, Colonia Centro, C.P. 94300, Orizaba, Veracruz, Tel. 2721069240, Correo: direccion@arimexico.com.mx; seguridad@arimexico.com.mx	ORIZABA
29	Exp. S. Pr. 278/2021/RA-22	GRUPO INTERNACIONAL PRIVATE SECURITY DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	28 DE JUNIO DE 2022 AL 27 DE JUNIO DE 2023	II	NO	Calle Constituyentes No. 800 entre las Calles Murrillo y Carmen Pérez, Fracc. Los Pinos, C.P. 91870, Veracruz, Ver. Tel. 2293484290 Correo: ghernanandez@grupopolisimexico.com	VERACRUZ
30	Exp. S. Pr. 217/2017/RA-22	CSCP, S.A. DE C.V.	30 DE JUNIO 2022 AL 29 JUNIO DE 2023	II y IV	NO	Cedis Oxxo Veracruz, con domicilio en Av. Santa Fe No. 887, Col. Delfino Victoria, Ver. C.P. 91697 Tel. 2292010500 ext. 7700 Correo: emmanuel.hernandez@cscp.femsa.com.mx	VERACRUZ
31	Exp. S. Pr. 218/2017-RA-22	CORPORACIÓN EMPRESARIAL ROSETE Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	30 DE JUNIO 2022 AL 29 JUNIO DE 2023	II	NO	Av. Oriente 13 A, No. 1246, Int. 2, Col. El Edén, Orizaba, Ver., C.P. 94324 Tel. Correo: vanedisa@hotmail.com; ra.multiservicios@hotmail.com	ORIZABA
32	Exp. S. Pr. 224/2017/RA-22	GRUPO VAKTER, S.C.	04 DE JULIO 2022 AL 03 DE JULIO DE 2023	II	NO	Boulevard Antón Lizardo No. 901 Int. H "1B", Col. Banus, C.P. 95263, Localidad Mandinga y Conchal, Municipio de Alvarado, Ver. Tel. 2299564297 Correo: grupo-vakter@hotmail.com	ALVARADO
33	Exp. S. Pr. 253/2019/RA-22	SEPIVER, S.A. DE C.V.	04 DE JULIO 2022 AL 03 DE JULIO DE 2023	II	NO	Avenida Tiburón No. 508, Fraccionamiento Costa de Oro, C.P. 94299, en Boca del Río, Ver. Tel. 2299350923, Correo: juridico@duxon.com.mx; aux.juridico@duxon.com.mx; juridico.norte@duxon.com.mx	BOCA DEL RÍO
34	Exp. S. Pr. 279/2021/RA-22	LESF, S.A. DE C.V.	28 DE JULIO DE 2022 AL 27 DE JULIO DE 2023	II y IV	NO	Callejón Benito Juárez No. 8, Colonia Centro, C.P. 91700 en la Ciudad de Veracruz, Ver. Tel. 2294224013 Correo: lesf10@outlook.com	VERACRUZ
35	Exp. S. Pr. 020/2002/RA-22	SISTEMAS DE ALARMAS DEL SUR, S.A. DE C.V.	03 DE AGOSTO DE 2022 AL 02 DE AGOSTO DE 2023	II y IV	NO	Av. 11 Esquina Calle 24 No. 2401 interior 1, Col. San José, C.P. 94560, Tel. 271 7180030, Córdoba, Veracruz, Correo direcciongral@sasseguridadprivada.com m.mx; rh@sasseguridadprivada.com	CÓRDOBA

36	Exp. S. Pr. 087/2007/RA-22	SISTEMA COBRA DE SEGURIDAD PRIVADA EN CARRETERAS, S.A. DE C.V.	03 DE AGOSTO DE 2022 AL 02 DE AGOSTO DE 2023	I, II y III	SI	Calle 4, No. 404 Colonia Nueva Era, C.P. 94235, Boca del Río, Tel. 2299311488 Correo: auxiliarijuridico@sistemacobra.com.mx; enlace.auxiliar@sistemacobra.com.mx	BOCA DEL RÍO
37	Exp. S. Pr. 150/2012/RA-22	SERVISEG, S.A. DE C.V.	03 DE AGOSTO DE 2022 AL 02 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Avenida La Fregua No. 2718, Int. 2, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver. Tel. 5554834400 ext. 7012, Correo: ivan.sanchez@serviseg.com.mx; administrador@serviseg.com.mx	BOCA DEL RÍO
38	Exp. S. Pr. 169/2013/RA-22	ALARMAS Y SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA MERCURIO, S.A. DE C.V.	03 DE AGOSTO DE 2022 AL 02 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Calle Emiliano Zapata No. 1316, Col. Benito Juárez Norte, C. P. 96576, Coatzacoalcos, Ver. Tel. 921 2145789 y 9212136469 Correo: administracion@seguridadmercurio.com; gerencia@seguridadmercurio.com	COATZACOALCOS
39	Exp. S. Pr. 192/2015/RA-22	GICVER, S.A. DE C.V.	03 DE AGOSTO DE 2022 AL 02 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Calle Dr. Rafael Cuervo No. 40 B, Fracc. Joyas de Mocambo, C.P. 94298 Boca del Río, Ver. Tel. 2299221604 Correo: fortoksp@gmail.com	BOCA DEL RÍO
40	Exp. S. Pr. 195/2015/RA-22	ADAMANTIUM PRIVATE SECURITY SERVICES, S. DE R. L. DE C. V.	03 DE AGOSTO DE 2022 AL 02 DE AGOSTO DE 2023	I y II	NO	Callejón Nacozaari No. 195 depto. 2 Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver. Tel: 5576526500 EXT: 62313 y 5543187593 correo lic.lacs82@gmail.com; luis.cruz@adamantium.mx	VERACRUZ
41	Exp. S. Pr. 084/2007/RA-22	SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y PATRIMONIAL, S.A. DE C.V.	06 DE AGOSTO DE 2022 AL 05 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Retorno No. 1 No. 5 Unidad H. El Chayotal, C.P. 94390, Orizaba Ver. Tel: 2727214515, 2727219132 Correo seguridad_ssppa@hotmail.com	ORIZABA
42	Exp. S. Pr. 096/2008/RA-22	MARÍA ARACELI CASAS TINOCO (PERSONA FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL)	08 DE AGOSTO DE 2022 AL 07 DE AGOSTO DE 2023	II y IV	NO	Calle 33 No. 14, Colonia Flores Magón, Córdoba, Veracruz, C.P. 94630 Tel. 2717178372 y 271 7174272 Correo: sistemasint_acasas@hotmail.es; atencionaclientes@sispagroup.com	CÓRDOBA

43	Exp. S. Pr. 295/2022	ASI SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	17 DE AGOSTO DE 2022 AL 16 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Avenida Cuauhtémoc Norte No. 110, Piso 4, Despacho 402, entre Boulevard Fidel Velázquez y Calle Electrónica, Colonia Playa Linda, C.P. 91810, en la Ciudad de Veracruz, Veracruz, Tel. 2291937788, registro@seguridadgc.com; registro2@seguridadgc.com	VERACRUZ
44	Exp. S. Pr. 294/2022	SOLUCIONES Y APLICACIONES EN PROCEDIMIENTOS INTRAMUROS, S.A. DE C.V.	19 DE AGOSTO DE 2022 AL 18 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Calle 20 de Noviembre No. 2145-2, Colonia Ignacio Zaragoza, C.P. 91910 en la Ciudad de Veracruz, Veracruz Tel. 5541175829, 5517449162, 5568215341, notificaciones@sinmexico.com; mc@sinmexico.com; max.ferrer@sinmexico.com; fernanda.diaz@sinmexico.com.mx	VERACRUZ
45	Exp. S. Pr. 066/2006/RA-22	CONSORCIO INTEGRAL EN LOGÍSTICA Y DE SEGURIDAD PRIVADA DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	22 DE AGOSTO DE 2022 AL 21 DE AGOSTO DE 2023	I y II	SI	Calle Diego Leño 2-A, Col. Centro, Xalapa, Ver., C.P. 91000, Tel. 2281262742 y 2281226317, Correo: armando.reynoso@spcseguridad.com. mx; reportes.personal@spcseguridad.com. mx	XALAPA
46	Exp. S. Pr. 211/2016/RA-22	CORPORATIVO INTRAMUROS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	22 DE AGOSTO DE 2022 AL 21 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Calle Nogal Lote 17, Manzana G, Col. Iquisa, C.P. 96540, Coatzacoalcos, Ver. Tel. 921 2144509 Correo: seguridadprivada@intramurosdel surest e.com.mx	COATZACOALCOS
47	Exp. S. Pr. 229/2018/RA-22	CORPORATIVO GUARDIAS BLANCAS VIGILANCIA PRIVADA, S.A. DE C.V.	23 DE AGOSTO DE 2022 AL 22 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Calle Ostion No. 829 entre Caracol y Cerrada, Fraccionamiento Playas del Conchal, Departamento 5h, Edificio Península, C.P. 95264 en Alvarado, Veracruz, Tel. 9988870460, Correo: gerenciaiari@grupohodiser	ALVARADO
48	Exp. S. Pr. 254/2019/RA-22	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA Y VIGILANCIA LEMAGUEN, SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE C.V.	23 DE AGOSTO DE 2022 AL 22 DE AGOSTO DE 2023	I y II	NO	Avenida Alcalá No. 78, Fraccionamiento Los Cafetales, C.P. 94463, Ixtaczoquitlán, Ver., Tel. 2722170102, Correo: lemaguen@hotmail.com	IXTACZOQUITLÁN
49	Exp. S. Pr. 280/2021/RA-22	SISTEMAS EMPRESARIALES Y RESGUARDO PATRIMONIAL, S.C.	01 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 31 DE AGOSTO DE 2023	II	NO	Avenida San Rafael No. 688, Interior D entre Avenida San Miguel y Avenida Santa Paz, Colonia Colinas de Santa Fe, C.P. 91808, en la Ciudad de Veracruz, Ver., tel. 2293488751 Correo: seguridad.serpat@gmail.com	VERACRUZ

50	Exp. S. Pr. 085/2007/RA-22	<b>EULEN DE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.</b>	03 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II	NO	Privada Acueducto No. 309, Col. Unidad Magisterial, C.P. 91010, Xalapa, Ver. Tel. 2281295033, 2225406280 ext. 7012 Correo: sirondriguez@eulen.com; lmalcoer@eulen.com; cgcarrasco@eulen.com	<b>XALAPA</b>
51	Exp. S. Pr. 191/2015/RA-22	<b>SEGURIDAD PRIVADA G.P.R., S.A. DE C.V.</b>	03 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II y IV	NO	Belisario Domínguez No. 62, Col. Centro, C.P. 91000, en Xalapa, Ver. Tel. 2288413530, (55) 55323131 e-mail: jdominguez@gpr.mx; controlgubet@gpr.mx; etizo@gpr.mx	<b>XALAPA</b>
52	Exp. S. Pr. 235/2018/RA-22	<b>ADT PRIVATE SECURITY SERVICES DE MÉXICO, S.A. DE C.V.</b>	03 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2023	IV	NO	Av. España 119, Fracc. Virginia, Plaza España local 14, Boca del Río, Ver. C.P. 94294 Tel. 2299229799 correo: roberto.rivera.mier@jci.com; alfredo.mondragon.garatachi@jci.com	<b>BOCA DEL RÍO</b>
53	Exp. S. Pr. 281/2021/RA-22	<b>GRUPO OLSAEC, S. DE R.L. DE C.V.</b>	03 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle Miradores No. 59 Interior 2, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, en el Municipio Xalapa, Veracruz, Correo grupo.olsaec@gmail.com; holiveros_rg@hotmail.com Tel. 2288183635	<b>XALAPA</b>
54	Exp. S. Pr. 251/2019/RA-22	<b>MONITOREO DE GUARDIAS Y TECNOLOGÍA, S.A. DE C.V.</b>	08 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023	I, II y IV	NO	Boulevard Miguel Alemán No. 307, Col. Centro, C.P. 94290, en el Municipio de Boca del Río, Ver. Tel. 2299394386 Correo: monitoreodeguardias_tecnologia@hotmail.com	<b>BOCA DEL RÍO</b>
55	Exp. S. Pr. 128/2010/RA-22	<b>GRUPO SIMOSE, S.A. DE C.V.</b>	11 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II	NO	Av. Américas No. 296, Col. María Esther, C.P. 91030, entre Niños Héroes y Laureles, Xalapa, Ver. Tel. 2288120883, yessica@simose.com; normaltidad@simose.com	<b>XALAPA</b>
56	Exp. S. Pr. 257/2019/RA-22	<b>SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE INVESTIGACIÓN Y CUSTODIA, S.A. DE C.V.</b>	11 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II y IV	NO	Calle 14, No. 65, Fraccionamiento Costa Verde, C.P. 94294, en la Ciudad de Boca del Río, Veracruz, Tel. 2291428951, seicsa.mx@gmail.com	<b>BOCA DEL RÍO</b>

57	Exp. S. Pr. 003/2002/RA-22	SERVICIO PAN AMERICANO DE PROTECCIÓN S.A. DE C.V.	12 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023	III	SI	Ignacio de la Llave, No. 98, Col. Salud, C.P. 91070, Xalapa, Ver. Tel. 2288120422, 2288202138; Correo: 2288189537, karina.hernandezc@panamericano.mx; edgar.fragoso@panamericano.mx	XALAPA
58	Exp. S. Pr. 075/2007/RA-22	TRANSPORTES LOCK, S.A. DE C.V.	12 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023	III	SI	Calzada Manuel de Jesús Clouthier No. 5274, Col. Campestre las Bajadas, C.P. 91726 Veracruz, Ver., Tel. 2299230960 ext. 304, Correo: rafael.allamirano@tlock.mx	VERACRUZ
59	Exp. S. Pr. 040/2005/RA-22	GSI SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	17 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II	SI	Calle Benito Juárez No. 686, Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver. Tel: 22991651031/33, 2291784238 correo: a.maldonado@gsiseguridad.com.mx; fh.veracruz@gsiseguridad.com.mx	VERACRUZ
60	Exp. S. Pr. 296/2022	CORPORATIVO SOLSEPA SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II	NO	Avenida Américas No. 296, Interior 03, Colonia María Esther, C.P. 91030, en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, Tel. 2288120883, Correo: farias@solsepa.com; jsanchez@solsepa.com	XALAPA
61	Exp. S. Pr. 089/2007/RA-22	VA SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2023	II y IV	NO	Av. 20 de Noviembre No. 207, Col. Cazonos, Poza Rica de Hidalgo, Ver. C.P. 93230, Tel. 8332138778, 7828268698, 5540102022 correo: seguridad@vigilanciaautomatizada.com; mlugo@vigilanciaautomatizada.com; ematsp2020@outlook.com	POZA RICA DE HIDALGO
62	Exp. S. Pr. 297/2022	MERUMART, S.A. DE C.V.	27 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023	I, II y IV	NO	Magnolias No. 38, Esquina Paseo de las Araucarias, Colonia Jardines de las Animas, C.P. 91190, en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, Tel. 2283676256 y 2283676255 Correo: cima.serco@gmail.com	XALAPA
63	Exp. S. Pr. 259/2019/RA-22	SEGURIDAD PRIVADA GENERAL BENIGNOS, S.A. DE C.V.	07 DE OCTUBRE DE 2022 AL 06 DE OCTUBRE DE 2023	I, II y III	SI	Calle Coyoacán No. 53 Esq. con Av. Encanto, Fracc. Misión San Carlos, C.P. 91170 Xalapa, Ver., Tel. 2281215782, tel. 7821288036, correo: fcoelias89@hotmail.com	XALAPA

64	Exp. S. Pr. 240/2018/RA-22	REGIO TRANSLADOS S.A. DE C.V.	10 DE OCTUBRE DE 2022 AL 09 OCTUBRE DE 2023	III	SI	Calle Manlio Fabio Altamirano No. 206, Col. El Tajín, C.P. 93330, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel. 7828240811 Correo: sabel.nieto@regiotranslados.com.mx; gerencia.pozarica@regiotranslados.com.mx; administracion.pozarica@regiotranslados.com.mx	POZA RICA DE HIDALGO
65	Exp. S. Pr. 002/2002/RA-22	COMPañÍA MEXICANA DE TRASLADO DE VALORES, S.A. DE C.V.	12 DE OCTUBRE DE 2022 AL 11 DE OCTUBRE DE 2023	III	SI	Simón Bolívar No. 1310, Fracc. Moderno, C.P. 91910, Ciudad de Veracruz, Ver. Tel. 2299353570 ext. 1052 y 1055, correo: francisco.solorzano@gsi.com.mx; sergio.aquino@gsi.com.mx	VERACRUZ
66	Exp. S. Pr. 233/2018/RA-22	SEPSA. CUSTODIA DE VALORES, S.A. DE C.V.	12 DE OCTUBRE DE 2022 AL 11 DE OCTUBRE DE 2023	II y III	SI	Calle Emiliano Zapata s/n., esquina Prolongación Jiménez Sur, Col. Pedro I. Mata, C.P. 91799, Veracruz, Ver. Tel. 229935-92-85, 2299359286 correo: gcia_veracruz@sepsacustodias.com.mx; admon_veracruz@sepsacustodias.com.mx	VERACRUZ
67	Exp. S. Pr. 238/2018/RA-22	SEGURIDAD PRIVADA GORAT, S.A. DE C.V.	15 DE OCTUBRE DE 2022 AL 14 DE OCTUBRE DE 2023	I, II y IV	NO	Av. Ignacio Zaragoza 314 Int. Altos suite C. C.P. 96400, Col. Centro, Coatzacoalcos, Ver. Tel. 9212126948, mail: abreu@tecuidamos.mx; amunoz@tecuidamos.mx; info@tecuidamos.mx	COATZACOALCOS
68	Exp. S. Pr. 241/2018/RA-22	JPF DELTA SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	15 DE OCTUBRE DE 2022 AL 14 DE OCTUBRE DE 2023	I y II	NO	Calle Estanzuela No. 16, Col. Infonavit Pomona, C.P. 91080 Xalapa, Ver., Tel. 2288411247, Correo: contacto@deltaseguridad.com.mx; j.sanchez@deltaseguridad.com.mx	XALAPA
69	Exp. S. Pr. 287/2021/RA-22	TSV SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	15 DE OCTUBRE DE 2022 AL 14 DE OCTUBRE DE 2023	II	NO	Avenida Adolfo Ruiz Cortines No. 4300, Sótano 2, Colonia Jardines de Mocambo, C.P. 94299 dentro del Centro Comercial Andamar, en la Ciudad de Boca del Río, Veracruz, Tel. 2296882741 y 5518448149 Correo dga3@totalsafety.com.mx; pablo@islaspie.net	BOCA DEL RÍO

70	Exp. S. Pr. 219/2017-RA-22	GRUPO DE SEGURIDAD INTEGRAL, S.A. DE C.V.	CONTROL PRIVADA	25 DE OCTUBRE DE 2022 AL 24 DE OCTUBRE DE 2023	II	NO	VERACRUZ	Callejón Lagunilla No. 65, Col. Veracruz Centro, C.P. 91700 entre Mariano Arista y Serdán, Veracruz, Ver., Tel. 5524514800 ext. 156 Correo: ricardo.gutierrez@seguridadcontrol.com.mx; mariana.prestegui@operacionescontrol.com
71	Exp. S. Pr. 004/2002/RA-22	SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, S.A. DE C.V.		30 DE OCTUBRE DE 2022 AL 29 DE OCTUBRE DE 2023	III	SI	XALAPA	Ursulo Galván No. 219, Col. Centro C.P. 91000, Xalapa, Ver. Tel. 2288 41 03 61 ext. 105 Correo: sgfh-jalapa@gruposeguritec.com.mx; jesus.avalos@gruposeguritec.com.mx; laura.cordova@gruposeguritec.com.mx; guadalupe.yepe@gruposeguritec.com.mx
72	Exp. S. Pr. 284/2021/RA-22	ANALISTAS EN SISTEMAS DE SEGURIDAD PRIVADA, S. DE R.L. DE C.V.		30 DE OCTUBRE DE 2022 AL 29 DE OCTUBRE DE 2023	II	NO	BOCA DEL RÍO	Calle 14 No. 65, Piso 2, Fraccionamiento Costa Verde, C.P. 94294, en la Ciudad de Boca del Río, Ver., Tel. 2295898368, Correo asise.mx@gmail.com
73	Exp. S. Pr. 220/2017/RA-22	CORPORATIVO DE SEGURIDAD PRIVADA ARYODA, S.A. DE C.V.		31 DE OCTUBRE DE 2022 AL 30 DE OCTUBRE DE 2023	II	NO	VERACRUZ	Calle Antonio de Mendoza 52, Fracc. Reforma, C.P. 91919, Veracruz, Ver., Tel. 22933480744 Veracruz, Ver., Correo: aryodaseguridad@hotmail.com
74	Exp. S. Pr. 197/2015/RA-22	SEGUVER, S.A. DE C.V.		03 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 02 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	XALAPA	Av. Adolfo Ruiz Cortines No. 806, Col. Represa del Carmen, C.P. 91050, Xalapa, Ver. Teléfono 2288127513 Correo: seguver@outlook.com; seguver1@hotmail.com; seguver_notificaciones@outlook.com
75	Exp. S. Pr. 298/2022	EQUIPO DE SEGURIDAD PRIVADA SECAVID, S.A. DE C.V.		04 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	TUXPAN	Calle Arteaga Número 61, Colonia Centro, C.P. 92800, en la Ciudad de Tuxpan, Veracruz, Tel. 5558929154, 5558929145, correo: secavid.segpriv@hotmail.com; secavid.segpriv@gmail.com
76	Exp. S. Pr. 260/2019/RA-22	VIGILANCIA Y CUSTODIA PROFESIONAL ALFIL, S.A. DE C.V.		08 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 07 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	VERACRUZ	Calle Víctor Sánchez Tapia No. 341, Colonia Lomas de Río Medio 3, C.P. 91809 en la Ciudad de Veracruz, Veracruz, Tel. 2293567498 Correo: seguridadprivada_vcpalfil@hotmail.com

77	Exp. S. Pr. 272/2020/RA-22	<b>CORPORATIVO DE SERVICIOS ESPECIALES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA SERWISEG, S.A. DE C.V.</b>	09 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 08 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle Pedro Moreno No. 403-B, Colonia María de la Piedad, C.P. 96410, Coatzacoalcos, Veracruz, Tel. 9212141868, 5554834400 Correo: eduardo.fonseca@serviseg.com.mx; cointa.gonzalez@serviseg.com.mx; eduardo.fonseca@cosepros.com.mx	<b>COATZACOALCOS</b>
78	Exp. S. Pr. 255/2019/RA-22	<b>CORPORATIVO DE CONFIANZA IQ, S.A. DE C.V.</b>	11 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2023	II y IV	NO	Av. Juan Escutia No. 1913 Int. 1, Col. Benito Juárez Norte, C.P. 96576, Coatzacoalcos, Ver., Tel. 9212422113, Correo: corporativodeconfianzaizq@gmail.com	<b>COATZACOALCOS</b>
79	Exp. S. Pr. 008/2002/RA-22	<b>CONSULTORES ASOCIADOS EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.</b>	12 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	Avenida Cuauhtémoc No. 1438, Interior 101 altos, Colonia Formando Hogar, C.P. 91897 en la Ciudad de Veracruz, Ver., Tel: 2291653203, 229989-70-07 ext. 2176, email: arturohy@hotmail.com; ray.martz@hotmail.com	<b>VERACRUZ</b>
80	Exp. S. Pr. 271/2020/RA-22	<b>VPT VIGILANCIA PRIVADA TORRES, S.A. DE C.V.</b>	19 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle Capulín No. 188, esquina Paseo de los Juncos, Fraccionamiento Floresta Oriente, C.P. 91940 en la Ciudad de Veracruz, Ver., Tel. 2291653913 y 5570073268, Correo: contacto@vptseguridad.com.mx; vptseguridad@hotmail.com	<b>VERACRUZ</b>
81	Exp. S. Pr. 286/2021/RA-22	<b>ZEUS SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN INTEGRAL, S.A. DE C.V.</b>	23 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	Avenida La Fragua No. 343 3 entre Iturbide y Javier Mina, Col. Centro, C.P. 91700, en la Ciudad de Veracruz, Ver., Tel. 2293480416, Correo contacto@seguridadzeus.com.mx; rojas@zeusseguridadprivada.com.mx; zeusseguridadprivada1@gmail.com	<b>VERACRUZ</b>
82	Exp. S. Pr. 175/2013/RA-22	<b>ASENCIÓN ALARCÓN MENDEZ (PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL)</b>	25 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle Cuauhtémoc No. 31, Col. 21 de Marzo, Xalapa, Ver., CP. 91010, Tel. 2282708045 Correo: asencionam@outlook.com	<b>XALAPA</b>
83	Exp. S. Pr. 269/2020/RA-22	<b>SEGURIDAD PRIVADA CHLO, S.A. DE C.V.</b>	03 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 02 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle Prolongación Miguel Hidalgo No. 2014-B, Col. Benito Juárez Norte, C.P. 96576, Coatzacoalcos, Ver. Tel. 9212155316, Correo: chlo.seguridadprivada@hotmail.com	<b>COATZACOALCOS</b>

84	Exp. S. Pr. 299/2022	ORPER, S.A. DE C.V.	14 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Justo Sierra No. 901, Interior A, entre Chapultepec y 2 de abril, Colonia Las Vegas, C.P. 93210, en la Ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, tel. 7821194622 orpersp@gmail.com	POZA RICA DE HIDALGO
85	Exp. S. Pr. 126/2010/RA-22	MINOTURUS SEGURIDAD PRIVADA Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A DE C.V.	15 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle J.B. Lobos No. 160-A, Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver. Tel. 931 22 02, y 2299280945, Correo: contacto@minotaurussp.com; asistente.veracruz@minotaurussp.com	VERACRUZ
86	Exp. S. Pr. 289/2021/RA-22	GRUPO INTEGRADOR DE SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	15 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle 1 No. 1504, entre Avenida María Elena y Avenida 17, Colonia Alameda, C.P. 94580, en la Ciudad de Córdoba, Ver., Tel. 2711173560, Correo: gestionproyectos@grupomenfi.com	CÓRDOBA
87	Exp. S. Pr. 283/2021/RA-22	PROTECCIÓN CORPORATIVA KLM, S.A. DE C.V.	20 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 19 DE DICIEMBRE DE 2023	III	NO	Álvoro Obregón No. 125, Col. Frutos de la Revolución, C.P. 96470, Coatzacoalcos, Ver. Tel. 3331331022 Correo: nomina@proteccionklm.com	COATZACOALCOS
88	Exp. S. Pr. 115/2009/RA-22	SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD PRIVADA OMA, S.A. DE C.V.	21 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Nuevo León 811-1 Col. Petrolera, C.P. 96500, Coatzacoalcos, Ver. Tel. 921 217 71 95, Correo: sisp_oma@hotmail.com	COATZACOALCOS
89	Exp. S. Pr. 203/2016/RA-22	CENTIMEX, S.A. DE C.V.	21 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Boulevard de los Lirios No. 52, Col. Geo Villas del Sol, entre Calle 8 y Girasoles, Veracruz, Ver, C.P. 91918, Tel. 2299224418 y 2222685054 o 55, Email: centimex01@yahoo.com.mx; luismiguel_63@hotmail.com; centimexharmados1608@gmail.com	VERACRUZ
90	Exp. S. Pr. 262/2019/RA-22	C&H SEGURIDAD Y CUSTODIA PRIVADA XALAPA, S.A. DE C.V.	23 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 22 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Carretera Trancas – Estanzuela Km. 2 s/n, Localidad Paso Ladrillo, C.P. 91630, Emiliano Zapata, Veracruz, Tel. 2281693462, 2292788809, ch_security@hotmail.com; j.af01966@hotmail.com	EMILIANO ZAPATA
91	Exp. S. Pr. 288/2021/RA-22	SEGURIDAD PRIVADA INTELIGENTE Y EFICAZ, S.A. DE C.V.	31 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023	II	NO	Calle Miguel Arrieta No. 5, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver., Tel. 2288178631, Correo spiesseguridadprivada@gmail.com	XALAPA

**TIPOS DE MODALIDADES:**

- I. Seguridad y protección personal. Relativa a la custodia, salvaguarda y defensa de la vida e integridad física;
- II. Vigilancia y protección de bienes y valores. Relacionada con la seguridad y cuidado de bienes muebles e inmuebles; para el caso de éstos últimos, la vigilancia de las vías públicas está reservada a las corporaciones de Seguridad Pública correspondientes;
- III. Vigilancia, custodia y traslado de bienes y valores. Actividad que se relaciona con la prestación de servicios de cuidado, custodia y protección, incluyendo el transporte o su traslado; y
- IV. Otras actividades vinculadas directa o indirectamente con los servicios de seguridad privada, que se refieran al diseño, fabricación, reparación, mantenimiento, instalación o comercialización de equipos previo cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, así como dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados aplicables en alguna de las modalidades que anteceden.

Para mayores informes a la Coordinación de Servicios de Seguridad Privada Tel. 2288418048 ext. 11048 y 11010.

Para su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, con fundamento en el artículo 356 de la Ley Número 843 del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

A los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

**LIC. JAVIER RICAÑO ESCOBAR**  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA Y  
DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA  
RÚBRICA.

## **GOBIERNO DEL ESTADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

**Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional.- Xalapa, Ver.-Secretaría.**

**EL LICENCIADO RAMÓN ANTONIO RAMOS NIEMBRO, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VERACRUZ.**

### **HACE CONSTAR Y CERTIFICA:**

Que en Sesión Ordinaria de fecha quince de febrero del año dos mil veintitrés, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de los presentes, el siguiente:

#### **Acuerdo No. 29**

**Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 35 fracción XIV, 40 fracción XVI y 60 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 73 fracción XVI y 95 fracción III del Reglamento Interior de Gobierno del Ayuntamiento de Xalapa; el Honorable Cabildo autoriza los siguientes puntos:**

**Primero. Se aprueba y expide el Reglamento de Mejora Regulatoria del Honorable Ayuntamiento de Xalapa.**

**Segundo. Se aprueba y expide el Reglamento Interno del Consejo de Mejora Regulatoria del Honorable Ayuntamiento de Xalapa.**

**Tercero. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice las gestiones necesarias para la correspondiente publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

## REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA

### TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

#### CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Xalapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria, reglamentario del artículo 6 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito Municipal en sus respectivos ámbitos de competencia, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

**Artículo 2.-** El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Xalapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito Municipal garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto, este Reglamento también persigue como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los Trámites y Servicios Municipales, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Xalapa, Veracruz. Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información. La inscripción en el Catálogo Municipal y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y la Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Xalapa, Veracruz, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta Oficial.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Análisis de Impacto Regulatorio:** Documento mediante el cual los Sujetos Obligados justifican ante la autoridad de mejora regulatoria la creación, modificación o derogación de disposiciones en esta materia;
- II. H. Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por los siguientes Ediles: el Presidente Municipal; el Síndico, y los Regidores;
- III. Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- IV. Comisión Municipal:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria:** Servidor público titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;

- VI. **Comisión Estatal:** Comisión Veracruzana de Mejora Regulatoria;
- VII. **Consejo Municipal:** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de Mejora Regulatoria dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;
- VIII. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IX. **Comité:** Al Comité Interno de Mejora Regulatoria que se instale en cada una de las Dependencias que integran el H. Ayuntamiento.
- X. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal;
- XI. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Económico u homóloga dentro de la estructura orgánica Municipal;
- XII. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito Municipal;
- XIII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las entidades, dependencias, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito Municipal designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de Mejora Regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- XIV. **Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, 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;
- XV. **Evaluación de Resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de Mejora Regulatoria aprobados por el Consejo;
- XVI. **Gaceta:** El órgano informativo de difusión oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XVII. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVIII. **Gobierno Municipal:** Administración Pública del Municipio de Xalapa;
- XIX. **Impacto Regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XX. **Informe de Avance:** Informe de avance programático de Mejora Regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;
- XXI. **Inspección:** Examinar atentamente una cosa o un lugar, constituirse físicamente.
- XXII. **Inspector:** Servidor público designado, facultado y autorizado por un sujeto obligado para desempeñar labores de control, inspección, vigilancia y verificación, con el objeto de comprobar el cumplimiento de la regulación.
- XXIII. **Ley:** La Ley 281 de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXIV. **Municipio:** El Municipio de Xalapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXV. **Proceso de Calidad Regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;
- XXVI. **Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXVII. **Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia de que

- se trate;
- XXVIII. 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 de Mejora Regulatoria Municipal;
- XXIX. ROMR:** Responsable Oficial de Mejora Regulatoria que será el servidor público, preferentemente con nivel de Subdirección, Jefe de Departamento y/o Jefe de Unidad, designado por el Sujeto Obligado;
- XXX. RUA:** Responsable de Unidad Administrativa que será el titular del área administrativa del Sujeto Obligado, con Trámites o Servicios públicos a cargo;
- XXXI. Servicios:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXXII. Sistema:** Sistema Municipal de Mejora Regulatoria es el conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de Mejora Regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito Municipal en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XXXIII. Sujetos Obligados:** Las dependencias, órganos, entidades y los organismos autónomos de la Administración Pública Municipal, y
- XXXIV. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden Municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- XXXV. Verificación:** Es el acto administrativo que sirve para vigilar la comprobación o ratificación de que es verdadero el cumplimiento de la regulación o prestación del servicio.
- XXXVI. Visitas domiciliarias:** Comprenden las actuaciones administrativas mediante las que se comunica o hace del conocimiento de un ciudadano, una resolución dictada por autoridad administrativa. Su desahogo se realiza de manera presencial en el bien o persona, o bien mediante el uso de las tecnologías de la información, requerimientos documentales y análogos, sin perjuicio de otras medidas previstas en la regulación.

Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del presente Reglamento, use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra las mujeres, se deberá interpretar en sentido igualitario o paritario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, tanto para adquirir toda clase de derechos, como para contraer igualmente toda clase de obligaciones.

**Artículo 4.-** La política pública de Mejora Regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, Trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;

- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

**Artículo 5.-** Son objetivos de la política de Mejora Regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación Municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad Municipal y estatal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XIV. Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas Municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la Administración Pública Municipal; y
- XV. Priorizar y diferenciar los requisitos y Trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el Municipio.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 6.-** El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento.

A su vez dicho Sistema coordinará a las y los sujetos obligados de la administración pública Municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política nacional de Mejora Regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.

El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria será designado directamente por el Presidente Municipal, a quien reportará de manera directa. Por su parte dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal el Titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien en organización con el Comisionado Municipal se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de la respectiva dependencia.

**Artículo 7. -** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria,
- III. La Estrategia Municipal; y
- IV. Los Sujetos Obligados.

**Artículo 8.-** Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria; y
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 9.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento del Municipio de Xalapa, y para el desarrollo de las decisiones y acciones.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de Mejora Regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

**Artículo 10.-** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, en carácter de Vicepresidente Ejecutivo;
- III. El Síndico del Ayuntamiento;
- IV. El Regidor, titular de la Comisión de Desarrollo Económico, en carácter de Vicepresidente de Control y Evaluación;
- V. Los Regidores que integren la Comisión de Desarrollo Económico;
- VI. El titular de la Dirección Jurídica;
- VII. Un Secretario Técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Los Representantes Empresariales de Organizaciones, Asociaciones Civiles, de Consumidores y de Profesionistas, legalmente constituidas, a propuesta del Presidente Municipal, previa aprobación del Cuerpo Colegiado;
- IX. Los titulares de los sujetos obligados y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal (cuando se traten aspectos que los involucren), podrán ser invitados especiales, si el tema específico a tratar tiene impacto directo en el área en que se desempeñan, en el sentido de hacer aportaciones de acuerdo a su experiencia y conocimientos en la materia, quienes podrán participar con voz, pero sin voto; y
- X. Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad.

El presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Vicepresidente de Control y Evaluación o en su caso por el Vicepresidente Ejecutivo.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico, explicando su ausencia.

**Artículo 11.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno Municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de Mejora Regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal y la Agenda Regulatoria;
- V. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
- VI. Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación en la materia con dependencias federales o estatales, y con otros municipios;

- VII. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- VIII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o Municipales de Mejora Regulatoria;
- IX. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de Trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- X. Aprobar la creación de mesas temáticas de mejora regulatoria para tratar y solucionar aspectos específicos de esta política pública;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal; y
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 12.-** El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de nueve días hábiles en el caso de las ordinarias y de tres días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

En caso de que no se reúna el quórum necesario la sesión tendrá lugar en una segunda convocatoria donde el Secretario Técnico informará por escrito la fecha y hora en que se llevará a cabo dicha sesión, con la misma anticipación que para la primera y los acuerdos que se tomen en ésta serán válidos, sea cual fuera el número de integrantes que ocurrieren, entre los que deberá estar el Presidente o el Secretario Técnico.

**Artículo 13.-** Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por la o el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

### **CAPITULO TERCERO DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 14.-** La Estrategia municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objetivo de este Reglamento. Se derivará y armonizará con la Estrategia Nacional y Estatal, sumando las herramientas que se deban crear para la adecuada aplicación la política pública de mejora regulatoria.

**Artículo 15.-** La estrategia municipal comprenderá, al menos, lo siguiente:

- I. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- II. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- III. Los elementos para la instrumentación de la mejora regulatoria;
- IV. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del país y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico nacional;
- V. Las herramientas de la mejora regulatoria y su uso sistemático;
- VI. Los mecanismos para fortalecer las capacidades jurídicas e institucionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Las medidas para reducir y simplificar Trámites y Servicios;
- VIII. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados en términos de este Reglamento;
- IX. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la Protesta Ciudadana; y
- X. Las demás que se deriven de este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPITULO CUARTO COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 16.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano desconcentrado de la Dirección de Desarrollo Económico, dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el Municipio.

**Artículo 17.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo Municipal;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- IV. Proponer al consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de Mejora Regulatoria;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;

- VIII. Revisar el marco regulatorio Municipal, diagnosticar su aplicación, e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del programa Municipal;
- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados.
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de Trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y la aplicación de los programas específicos de Mejora Regulatoria;
- XIII. Brindar asesoría técnica, capacitación en materia de Mejora Regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la Mejora Regulatoria;
- XV. Presentar ante el Cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal; y
- XVI. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 18.-** El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria, será nombrado por el Presidente Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este Reglamento;
- III. Contar con al menos 30 años cumplidos;
- IV. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este Reglamento; y
- V. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

**Artículo 19.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Comisionado Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión Municipal, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión Municipal;
- V. Operar y administrar el Catálogo Municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de Trámites y Servicios de las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento;

- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo Municipal;
- VIII. Someter al proceso de Mejora Regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis de Impacto Regulatorio;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo Municipal, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XI. Fungir como Enlace Oficial (ROMR) de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XII. Proponer la suscripción de convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el Cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal; y
- XV. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 20.-** Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- VI. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados,
- VIII. Inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en los registros Municipales de Regulaciones; cuando no exista una regulación cuya aplicación no se atribuya a algún Sujeto Obligado específico, corresponderá a la autoridad de mejora regulatoria correspondiente su registro y actualización; y
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión Municipal.

**SECCIÓN ÚNICA  
DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA  
CRITERIOS**

**Artículo 21.-** Compete al municipio de Xalapa en materia de mejora regulatoria, entre otras lo siguiente:

Establecer dentro de cada dependencia el respectivo comité interno, que se encargará de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 22.-** El Comité interno de cada una de las dependencias estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que estará a cargo de la persona titular del Sujeto Obligado;
- II. Una Secretaría Técnica, a cargo de la persona designada como Enlace de Mejora Regulatoria al interior de la dependencia;
- III. Los Vocales, que serán todos los RUA; y
- IV. Una persona designada como Enlace de la Dirección Jurídica quien podrá presentar por escrito las respuestas a los planteamientos que se presenten en las sesiones de los Comités Internos, en un término de tres días.

El Comité podrá invitar a sus sesiones, en carácter de invitados especiales, con voz pero sin voto, a aquellas personas que estimen que con sus opiniones y participación puedan coadyuvar a la mejor realización de su objeto.

Los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna por ser parte de este y ejercerán sus funciones en tanto permanezcan en su encargo, comisión o designación.

**Artículo 23.-** La Presidencia y los Vocales, podrán nombrar por escrito dirigido a la Secretaría Técnica, al servidor público suplente, indicando su nombre y contacto.

Dichas ausencias deberán justificarse con al menos 24 horas de antelación, la persona suplente tendrá las mismas atribuciones que el propietario, deberá contar con la capacidad de toma de decisiones y estar a cargo del seguimiento en la materia.

**DE LAS ATRIBUCIONES**

**Artículo 24.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar como órgano colegiado;
- II. Coordinar y articular el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Elaborar y aprobar el programa de mejora regulatoria de su dependencia, así como presentarlo ante la Comisión Municipal y vigilar su seguimiento;

- IV. Elaborar la Agenda Regulatoria de la dependencia integrada con las propuestas regulatorias que se pretendan abrogar, derogar o modificar y presentarla a través del Enlace ante la Comisión Municipal en los períodos establecidos por la Ley Estatal;
- V. Elaborar el Análisis de Impacto Regulatoria, determinando el impacto y efectividad de las propuestas regulatorias, de la fracción anterior y presentarlas ante la Comisión Municipal;
- VI. Coordinar al interior del Sujeto Obligado la actualización de la información, referente a los diferentes registros que conforman el Catálogo;
- VII. Facilitar el establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, así como la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa, la prestación eficiente y eficaz del servicio público con el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información por medio de plataformas digitales; y
- VIII. Todas las demás que se estipulan en las Leyes y Reglamentos de la materia.

**Artículo 25.-** Son atribuciones de la Presidencia las siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Supervisar, evaluar y presentar un informe anual, dirigido a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto del funcionamiento del Comité;
- V. Vigilar la correcta ejecución de los acuerdos del Comité;
- VI. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité; y
- VII. Las demás que le confiera el Comité y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la Vicepresidencia de control y evaluación las siguientes:

- I. Suplir a la Presidencia en sus ausencias;
- II. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- III. Auxiliar a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Informar a la Presidencia sobre los acuerdos tomados en el Comité;
- V. Supervisar y evaluar conjuntamente con la Secretaría Técnica, el funcionamiento del Comité; y
- VI. Las demás que le confiera el Comité y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.

**Artículo 27.-** Son atribuciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- I. Convocar y elaborar el orden del día de las sesiones, de acuerdo al calendario propuesto;
- II. Asistir a las sesiones con derecho a voz pero sin voto;
- III. Levantar el Acta de la sesión correspondiente;
- IV. Auxiliar a la Presidencia y Vicepresidencia en el ejercicio de sus funciones;
- V. Someter al conocimiento del Comité los asuntos de su competencia;
- VI. Dar seguimiento e informar de los programas de mejora regulatoria y proyectos aprobados por el Comité;

- VII. Proponer a la Presidencia la elaboración del plan de trabajo y calendario de sesiones del Comité;
- VIII. Presentar para su aprobación a los Vocales, el calendario de trabajo y de sesiones del Comité;
- IX. Informar al Presidente, y a la Comisión sobre los acuerdos y resultados obtenidos, en un término de 5 días hábiles posteriores a la celebración de cada sesión;
- X. Remitir copia simple o en medio electrónico los Acuerdos a los Vocales para su cumplimiento; y
- XI. Las demás que le confiera el Comité y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.

**Artículo 28.-** Son atribuciones de los Vocales las siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones con voz y voto;
- II. Analizar, elaborar y proponer acciones de desregulación y simplificación de los trámites o servicios de sus áreas administrativas;
- III. Realizar la inscripción y actualización de la información, mediante los medios electrónicos establecidos, referente a los diferentes registros que conforman el Catálogo Municipal que se brindan en sus áreas administrativas;
- IV. Ejecutar e informar a la Secretaría Técnica sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Proporcionar mediante los medios electrónicos establecidos, la información necesaria para dar cumplimiento a los acuerdos y/o cualquier otra solicitud requerida en materia de mejora regulatoria;
- VI. Las demás que les confiera el Comité y la Presidencia en su caso, y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo; y
- VII. El Enlace del área jurídica, se exceptúa del cumplimiento de las atribuciones de las fracciones III y V, enumeradas en el presente artículo.

**Artículo 29.-** El Comité sesionará ordinariamente, dos veces al año y de manera extraordinaria tantas veces sean necesarias a convocatoria expresa de la Secretaría Técnica; dichas sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual.

Las sesiones, previo a su celebración, deberán convocarse por escrito o medio electrónico, con un mínimo de 5 días hábiles para las ordinarias y un mínimo de 24 horas hábiles para las extraordinarias.

Dicha convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora de la sesión e irá acompañada del orden del día y en su caso, de la documentación soporte necesaria para celebrar la sesión de que se trate.

El calendario de las sesiones ordinarias será aprobado en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio.

**Artículo 30.-** Para que el Comité se encuentre legalmente instalado deberá asistir la totalidad de sus integrantes y en caso de no presentarse alguno, se reprogramará una nueva fecha.

Las sesiones posteriores, serán válidas con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes, y en caso de no contar con el quórum legal, se reprogramará una nueva fecha.

**Artículo 31.-** Una vez establecidos los acuerdos, términos y formalidades, se plasmarán en un Acta que deberá ser rubricada al margen de cada una de sus hojas y firmada al calce por los integrantes que participaron en la sesión.

**Artículo 32.-** Los Vocales votarán levantando la mano para que la Secretaría Técnica tome nota del sentido de la votación, contando en primer término el número de votos a favor y en su caso, el número de votos en contra, realizada esta actividad, el sentido de la votación quedará asentado en el acta.

En caso de que las sesiones ordinarias o extraordinarias se lleve a cabo de manera virtual, se podrá llevar a cabo la votación mediante el mecanismo digital que así lo permita y se validará mediante el soporte digital que para tal efecto emita dicha plataforma virtual o mediante el mecanismo tecnológico con que se cuente, así sea una captura de pantalla, fotografías, videos, etc.

Se entenderá por mayoría simple la votación, ya sea a favor o cuando el resultado de la misma cuente con el apoyo de la mitad más uno del total de los integrantes con derecho a voto que se encuentren presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Los acuerdos del Comité serán aprobados por mayoría simple de votos de los integrantes presentes y estos serán de carácter ineludible y cumplirán con las políticas y lineamientos que la propia Comisión Municipal emita, así como la normatividad jurídica aplicable.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 33.-** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria y el artículo 30 de Ley número 281 de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 34.-** Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo Municipal, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

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

**Artículo 35.-** En el Catálogo Municipal se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Primero del presente Título de este Reglamento.

**Artículo 36.-** La Comisión Municipal llevará el Catálogo Municipal, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública Municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras;
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y
- X. La demás información que se prevea.

En caso de que el Municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma, sitio o micrositio para albergar el Catálogo Municipal, por medio de la Comisión Municipal se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso con la CONAMER, para que excepcionalmente se hospede en la plataforma nacional.

**Artículo 37.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo Municipal, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública Municipal, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

**Artículo 38.-** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

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

**Artículo 39.-** Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o Servicios;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico;

- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VII. Si el trámite o solicitud de Servicios debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en el sitio o plataforma electrónica del Catálogo Municipal;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- IX. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- X. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XI. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XII. Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XIII. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el Servicio;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del Servicio; y
- XVI. Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

**Artículo 40.-** Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo Municipal:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los Trámites de nuevo creación; y
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

**Artículo 41.-** La información a que se refieren los artículos 38 y 39 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo Municipal, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión Municipal podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

**Artículo 42.-** La información a que se refiere el artículo 38 de éste reglamento, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los Trámites y Servicios.

**Artículo 43.-** Para la inscripción de Trámites en el Catálogo Municipal se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades Municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

A petición del interesado, se deberá expedir constancia de la resolución afirmativa por falta de respuesta de la autoridad respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma. Para tal efecto, las autoridades Municipales, en colaboración con la Comisión Municipal establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

**Artículo 44.-** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni Trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

### **SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 45.-** El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, facilitarán la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obre en su poder.

**Artículo 46.-** Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

**Artículo 47.-** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;

- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS**

**Artículo 48.-** Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter Municipal.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten Servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal, según corresponda. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes elementos:

- I. Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;
- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables; y
- III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

**Artículo 49.-** La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;
- III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;

- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación; y
- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

**Artículo 50.-** En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado, así como las de los testigos de asistencia; y
- X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

**Artículo 51.-** Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito, pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

**Artículo 52.-** Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 53.-** Los Sujetos Obligados deberán contar con un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 54.-** La Comisión Municipal creará, administrará y actualizará el Padrón mediante un sitio o plataforma electrónica, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo del servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- II. Cargo del servidor público;
- III. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- IV. Sujeto obligado al que está adscrito;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia del cargo o nombramiento;
- VII. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;
- VIII. Documento que acredite el cargo o nombramiento
- IX. Domicilio, número de teléfono, y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción; y
- X. Número o clave de empleado.

**Artículo 55.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

**Artículo 56.-** Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

**Artículo 57.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

**Artículo 58.-** Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

## **SECCIÓN QUINTA DE LA PROTESTA CIUDADANA**

**Artículo 59.-** Si al realizar un trámite o solicitar un Servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente o acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 92 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AGENDA REGULATORIA**

**Artículo 60.-** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de Mejora Regulatoria 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 Sujeto Obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados 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 con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados 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 a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

**Artículo 61.-** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, Simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el titular del H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

**Artículo 62.-** El Análisis de Impacto Regulatorio, es una herramienta 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. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

**Artículo 63.-** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 64.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio, deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

**Artículo 65.-** Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre concurrencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado; y
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el Municipio.

**Artículo 66.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio, establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Estatal y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;

- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación; y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

**Artículo 67.-** Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los elementos que determine la Comisión Municipal y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor; y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad Municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del Sujeto Obligado o de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis de Impacto Regulatorio, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el estudio correspondiente.

**Artículo 68.-** Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis de Impacto Regulatorio, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión Municipal la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser

aprobado por la Comisión Municipal. El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Comisión Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 69.-** La Comisión Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis de Impacto Regulatorio, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por treinta días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 70.-** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique en la Gaceta Oficial, también se aplicará esta regla cuando lo determine la Dirección de Asuntos Jurídicos, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

**Artículo 71.-** La Comisión Municipal deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 67, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones sugeridas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 67, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de Trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

**Artículo 72.-** El H. Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis de Impacto Regulatorio y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. El manual deberá publicarse en la Gaceta Oficial, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

**Artículo 73.-** El titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento no incluirá en el orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

**Artículo 74.-** Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta Oficial que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 75.-** Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal dentro de los primeros Quince días naturales del mes de noviembre del año del calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, Trámites y Servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los Trámites y Servicios Municipales. Los Programas Anuales podrán ser públicos en el portal electrónico del Municipio o en la Gaceta, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

**Artículo 76.-** El Programa Anual Municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de Trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares

- deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un Servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y Trámites; y
  - V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

**Artículo 77.-** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los Trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y Trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de Trámites, especificando por cada acción de simplificación de los Trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 78.-** La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

**Artículo 79.-** La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 80.-** Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 81.-** La Comisión Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los Trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

**Artículo 82.-** La Comisión Municipal definirá como Trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los Trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante treinta días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del Municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal publicará las acciones de simplificación de los Trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES**

**Artículo 83.-** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de este Reglamento, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en la Gaceta Oficial. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 84.-** Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos Trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

**Artículo 85.-** Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los Trámites Municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los Trámites Municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo Municipal de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los Trámites Municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

- V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los Trámites Municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin Trámites previos de ningún tipo; y
- VI. Máximo Dos interacciones del interesado.

**Artículo 86.-** El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en la Gaceta Oficial aprobará los documentos a que se hace referencia las fracciones II, III y IV, señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El Ayuntamiento publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el Catálogo Municipal que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

**Artículo 87.-** La Autoridad Municipal no podrá solicitar requisitos, o Trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 88.-** El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE, PROSARE operado por la Comisión Nacional y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN**

**Artículo 89.-** Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada VECS como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el Municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los Trámites Municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los Trámites Municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, previo a la licencia de construcción habrá un solo trámite, unificado el de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en diez días de todos los Trámites Municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER; y
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio.

**Artículo 90.-** El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

**Artículo 91.-** La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los Trámites señalados por la autoridad Municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los Trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el cobro de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 92.-** La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada tres años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 93.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 94.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría Municipal, Órgano Interno de Control del Municipio, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

**Artículo 95.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, constituyen infracciones administrativas en materia de Mejora Regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de Trámites a realizarse por

- los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis programas correspondientes;
  - III. Solicitud de Trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
  - IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro Municipal, de Trámites y Servicios;
  - V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de Mejora Regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros; y
  - VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de Mejora Regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
    - a) Alteración de reglas y procedimientos;
    - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
    - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
    - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de Trámites, y
    - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este Reglamento.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES**

**Artículo 96.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere al artículo anterior de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.

**Artículo 97.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.-** El Presidente Municipal expedirá el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo de ciento cincuenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y será publicado en la Gaceta Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, concluido este plazo, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá instalarse en un plazo de ciento veinte días hábiles.

**Tercero.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de ciento veinte días hábiles, sin contar días festivos, siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al H. Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a noventa días hábiles, sin contar días festivos, contados a partir de la fecha de su instalación.

**Cuarto.-** Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso de treinta días hábiles, no incluyendo días festivos, a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de Mejora Regulatoria.

**Quinto.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de ciento cincuenta días hábiles, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Comisión Municipal publique en la Gaceta Municipal el acuerdo de que el Catálogo Municipal se encuentra operando.

**Sexto.-** El Presidente Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en un periodo de ciento veinte a ciento cincuenta días hábiles, a partir de la publicación del presente Reglamento.

**SEGUNDO.** Se aprueba la expedición del Reglamento Interno del Consejo de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de Xalapa como sigue:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con lo establecido en la Ley 281 de Mejora Regulatoria para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como una instancia consultiva del H. Ayuntamiento de Xalapa en materia de Mejora Regulatoria.

**Artículo 2.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley 281 de Mejora Regulatoria para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. **Consejo:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. **Consejeros:** Los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria; y
- IV. **El Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Xalapa.

Quando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del presente Reglamento, use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra las mujeres, se deberá interpretar en sentido igualitario o paritario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, tanto para adquirir toda clase de derechos, como para contraer igualmente toda clase de obligaciones.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 3.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Xalapa, Veracruz es un organismo auxiliar de la Administración Pública Municipal, de consulta y de carácter honorífico, en el que pueden participar por invitación expresa los principales representantes de los sectores sociales y empresariales del Municipio de Xalapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave con el propósito general de impulsar el proceso de Mejora Regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la ciudadanía.

**Artículo 4.** El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, en carácter de Vicepresidente Ejecutivo;
- III. El Síndico del Ayuntamiento;
- IV. El Regidor, titular de la Comisión de Desarrollo Económico, en carácter de Vicepresidente de Control y Evaluación;
- V. Los Regidores que integren la Comisión de Desarrollo Económico;
- VI. El titular de la Dirección Jurídica;
- VII. Un Secretario Técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Los Representantes Empresariales de Organizaciones, Asociaciones Civiles, de Consumidores y de Profesionistas, legalmente constituidas, a propuesta del Presidente Municipal, previa aprobación del Cuerpo Colegiado;
- IX. Los titulares de los sujetos obligados y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal (cuando se traten aspectos que los involucren), podrán ser invitados especiales, si el tema específico a tratar tiene impacto directo en el área en que se desempeñan, en el sentido de hacer aportaciones de acuerdo a su experiencia y conocimientos en la materia, quienes podrán participar con voz, pero sin voto; y
- X. Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad.

El presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Vicepresidente de Control y Evaluación o en su caso por el Vicepresidente Ejecutivo.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico, explicando su ausencia.

**Artículo 5.** El Consejo se auxiliará de los grupos técnicos de trabajo que al efecto se conformen, siempre y cuando se requiera para dar cumplimiento a alguno de los acuerdos. Los grupos técnicos de trabajo estarán conformados por representantes de los sectores público y privado.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES**

**Artículo 6.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno Municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de Mejora Regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal y la Agenda Regulatoria;
- V. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
- VI. Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación en la materia con dependencias federales o estatales, y con otros municipios;

- VII. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- VIII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o Municipales de Mejora Regulatoria;
- IX. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de Trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- X. Aprobar la creación de mesas temáticas de mejora regulatoria para tratar y solucionar aspectos específicos de esta política pública;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal; y
- XII. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** El Presidente del Consejo, quien tendrá voto de calidad, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las convocatorias a las sesiones del Consejo que someta a su consideración el Secretario Técnico;
- II. Iniciar y levantar las sesiones del Consejo y decretar los recesos necesarios;
- III. Presidir las sesiones del Consejo y conducir las discusiones de las mismas;
- IV. Representar al Consejo;
- V. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento; y
- VI. Las demás que determine el Consejo para el cumplimiento de su cargo.

**Artículo 8.** Son atribuciones de la Vicepresidencia de control y evaluación las siguientes:

- I. Suplir a la Presidencia en sus ausencias;
- II. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- III. Auxiliar a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Informar a la Presidencia sobre los acuerdos tomados en el Comité;
- V. Supervisar y evaluar conjuntamente con la Secretaría Técnica, el funcionamiento del Comité; y
- VI. Las demás que le confiera el Comité y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.

**Artículo 9.-** El titular del Área Jurídica, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la cultura de la legalidad en la Administración Pública Municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Solicitar a la Secretaría Técnica un Reporte de Seguimiento a las evaluaciones de percepción de los ciudadanos de la calidad de los trámites y servicios públicos, siendo vinculante para las dependencias municipales; y
- III. Otras funciones que le sean encomendadas por el Presidente.

**Artículo 10.** El Secretario Técnico ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a aprobación del Presidente del Consejo las convocatorias para las sesiones del Consejo;
- II. Convocar a las sesiones a los miembros del Consejo e invitados autorizados por el Presidente;

- III. Distribuir entre los integrantes del Consejo, los documentos necesarios para el estudio y posterior discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Verificar la asistencia de los integrantes e invitados del Consejo;
- V. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones del Consejo e informar a éste sobre el cumplimiento de los mismos;
- VII. Proponer al Consejo la integración de grupos técnicos de trabajo;
- VIII. Emitir al Consejo un Reporte Ejecutivo de acciones de Mejora Regulatoria ejecutadas en el H. Ayuntamiento de Xalapa; y
- IX. Otras funciones que le sean encomendadas por el Presidente.

**Artículo 10.** Los grupos técnicos de trabajo ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, elaborar y proponer soluciones a los asuntos que les sean encomendados por el Consejo;
- II. Ejecutar las acciones concretas de mejora regulatoria de carácter técnico que sean requeridas en cumplimiento de una solicitud del Consejo; y
- III. Proporcionar al Secretario Técnico los elementos de información necesarios para que este último pueda preparar el informe anual de las actividades realizadas por el Consejo, así como por los grupos técnicos de trabajo.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 11.** El Consejo se reunirá de manera ordinaria o extraordinaria. Las sesiones podrán realizarse de modo presencial, vía virtual, o auditiva. En cada sesión deberá formularse un acta, la cual será firmada por los asistentes, que hayan conformado el quórum pudiendo ser firma electrónica según el tipo de sesión.

**Artículo 12.** El Consejo sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año. En este caso la convocatoria se hará llegar a los miembros del Consejo Municipal, por conducto del Secretario Técnico con una anticipación de nueve días hábiles.

**Artículo 13.** El Consejo podrá sesionar en cualquier momento de manera extraordinaria cuando así lo requiera su Presidente. En el caso de las sesiones extraordinarias, no habrá lugar a tratar asuntos generales, dada su naturaleza, la convocatoria se hará llegar a los miembros del Consejo Municipal, por conducto del Secretario Técnico con una anticipación de tres días en el caso de las extraordinarias

**Artículo 14.** La convocatoria para las sesiones del Consejo deberá incluir el orden del día, el tipo de sesión de que se trata, el lugar, fecha y hora en que se celebrará y, en su caso, el listado de los documentos necesarios para la discusión de los asuntos a tratar.

**Artículo 15.** La convocatoria de las sesiones especificará si los integrantes podrán designar un suplente. En el caso de los integrantes del sector público este deberá tener al menos nivel de Director o equivalente y deberá ser notificado al Secretario Técnico por escrito con al menos un día de anticipación.

**Artículo 16.** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria cualquier Consejero podrá proponer por escrito, dirigido a la Secretaría Técnica la inclusión de algún tema en específico y que tenga relación con los temas a desahogar y que a su juicio requiera tratarse en el orden del

día de la sesión, debiendo acompañar los documentos necesarios para la discusión del asunto propuesto.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL QUÓRUM**

**Artículo 17.** Para que el Consejo se considere legalmente instalado deberán estar presentes por lo menos el Presidente y la mitad del total de los integrantes, y las resoluciones serán válidas cuando se tomen por la mayoría de los votos presentes.

**Artículo 18.** Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Consejo, y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción al Secretario Técnico verificará esta situación, deberá suspenderla y citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, sin perjuicio de que el propio Consejo decida otro plazo para su continuación.

El Secretario Técnico informará por escrito quedando plasmado en la propia acta y por medios digitales sobre la reanudación de la sesión a que se refiere este artículo.

**Artículo 19.** En caso de que no se reúna el quórum necesario la sesión tendrá lugar en una segunda convocatoria donde el Secretario Técnico informará por escrito la fecha y hora en que se llevará a cabo dicha sesión, con la misma anticipación que para la primera y los acuerdos que se tomen en ésta serán válidos, sea cual fuera el número de integrantes que ocurrieren, entre los que deberá estar el Presidente o el Secretario Técnico.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL ORDEN EN LAS SESIONES**

**Artículo 20.** En las sesiones sólo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente, los Consejeros, el Secretario Técnico, así como los invitados especiales que el Presidente autorice por tener tema a tratar en el orden del día.

Los integrantes del Consejo al hacer uso de la palabra deberán de conducirse en todo momento con respeto y tolerancia hacia los demás integrantes.

**Artículo 21.** Los integrantes del Consejo sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Secretario Técnico.

**Artículo 22.** En el uso de la palabra, los integrantes del Consejo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Consejo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto, el Presidente y/o Secretario Técnico podrán interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 23.** Para garantizar el orden, el Secretario Técnico podrá exhortar a guardar el orden y para el caso de reincidencia conminar a abandonar el lugar.

**Artículo 24.** El Presidente podrá suspender la sesión por grave alteración del orden en el lugar destinado para ello, o en los alrededores más próximos, para tal efecto en tal caso deberá reanudarse antes de veinticuatro horas, salvo que el Presidente decida otro plazo para su continuación.

## CAPÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

**Artículo 25.** Los integrantes del Consejo participarán con voz y voto, excepto el Secretario Técnico quien contará únicamente con voz.

**Artículo 26.** Los Consejeros votarán levantando la mano y la mantendrán en esa posición el tiempo suficiente para que el Secretario Técnico tome nota del sentido de la votación contando el número de votos a favor. El sentido de la votación quedará asentado en el acta.

**Artículo 27.** Se considerará unanimidad aquella votación en la que todos los integrantes del Consejo se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.

**Artículo 28.** Se entenderá por mayoría la votación ya sea a favor o en contra, cuando el resultado de la misma cuente con el apoyo de la mitad más uno del total de los integrantes con derecho a voto que se encuentren presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

**Artículo 29.** Los Acuerdos determinados por el Consejo serán de carácter ineludible a menos de que se queden sin materia, situación que será informada por el Presidente.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial, órgano del Gobierno Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.** Se deroga cualquier disposición dada con anterioridad, así como aquellas que contravengan al presente Reglamento.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los quince días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Rúbrica.

## **GOBIERNO DEL ESTADO**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional.- Xalapa, Ver.-Secretaría.

**EL LICENCIADO RAMÓN ANTONIO RAMOS NIEMBRO, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VERACRUZ.**

### **HACE CONSTAR Y CERTIFICA:**

Que en Sesión Ordinaria de fecha quince de febrero del año dos mil veintitrés, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de los presentes, el siguiente:

#### **Acuerdo No. 31**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 42 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 14 y 17 del Reglamento Interior de Gobierno del Ayuntamiento de Xalapa; el Honorable Cabildo autoriza, los Lineamientos para la implementación del Programa Temporal para la Actualización y Regularización de los Padrones y Adeudos de los Mercados Municipales, Central de Abastos, Plazas Comerciales Municipales, Tianguis y Similares ubicados en el municipio de Xalapa, Veracruz:

**LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LOS PADRONES Y ADEUDOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES, CENTRAL DE ABASTO, PLAZAS COMERCIALES MUNICIPALES, TIANGUIS Y SIMILARES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE XALAPA, VERACRUZ.**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público, interés general y tienen por objeto regular durante los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio del 2023, el otorgamiento de beneficios a los contribuyentes de los mercados municipales, central de abasto, plazas comerciales municipales, tianguis y similares ubicados en el Municipio, obligados al pago de los Derechos por Ocupación de Inmuebles del Dominio Público, previstos en los artículos 248 y 249 fracciones I y II del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz, concatenado con el artículo 19 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Xalapa, Veracruz para el ejercicio fiscal 2022.

**Artículo 2.** Para acceder a los beneficios previstos en los presentes Lineamientos, los locatarios o permisionarios que ocupan un local, alacena o espacio en inmuebles de dominio público, enlistados en el considerando XVII de los presentes Lineamientos, deberán acreditar estar registrados ante la autoridad municipal y contar con su cédula de empadronamiento o permiso correspondiente, así como realizar el pago de los Derechos por Ocupación de Inmuebles del Dominio Público del ejercicio fiscal 2022, en forma anual, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz, durante los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio del presente año, en base en lo siguiente:

**I.-** Para el caso de las planchas u otro tipo de espacio similar en los mercados municipales, central de abasto y plazas comerciales municipales, el pago será en razón de 18.967 Unidades de Medida y Actualización (UMAs), lo que equivale a \$1,825.00 (mil ochocientos veinticinco pesos 00/100 M.N.);

**II.-** Para el caso de las alacenas u otro tipo de espacio similar en los mercados municipales, central de abasto y plazas comerciales municipales, el pago será en razón de 37.934 Unidades de Medida y Actualización (UMAs), lo que equivale a \$3,650.00 (tres mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.); y,

**III.-** Para el caso de la ocupación de los inmuebles de dominio público de los tianguis y similares, el pago será en razón de 37.934 Unidades de Medida y Actualización (UMAs), lo que equivale a \$3,650.00 (tres mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 3.** Con fundamento en el artículo 69 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz y tomando en cuenta los motivos señalados en los considerandos IX y X de los presentes Lineamientos, se concede en favor de los locatarios o permisionarios de los mercados municipales, central de abasto, plazas comerciales municipales, tianguis y similares, enlistados en el considerando XVII de los presentes Lineamientos, la condonación de los adeudos a su cargo, correspondientes a los ejercicios fiscales anteriores al 2016 y al 2021, inclusive.

**Artículo 4.** Con fundamento en el artículo 42 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz, se concede, en favor de los locatarios o permisionarios de los mercados municipales, central de abasto, plazas comerciales municipales, tianguis y similares, enlistados en el considerando XVII de los presentes Lineamientos, la condonación del 100% (cien por ciento) de los adeudos por concepto de recargos generados por falta de pago de los derechos relativos a la ocupación de dichos espacios.

**Artículo 5.** Con fundamento en el artículo 43 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz, se concede, en favor de los locatarios o permisionarios de los mercados municipales, central de abasto, plazas comerciales municipales, tianguis y similares, enlistados en el considerando XVII de los presentes Lineamientos, la condonación del 100% (cien por ciento) de los adeudos por concepto de multas impuestas por no cubrir oportunamente los derechos relativos a la ocupación de dichos espacios.

**Artículo 6. Los contribuyentes deberán solicitar por escrito la condonación de los créditos fiscales, así como la condonación de los adeudos por concepto de recargos y por multas previstos en los artículos 3º, 4º y 5º, respectivamente, de los presentes Lineamientos.**

Las autoridades fiscales municipales, deberán observar lo establecido en los artículos 52 y 53 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz, para lo cual, en su caso, los contribuyentes deberán solicitar mediante escrito dirigido a la Tesorería Municipal, que ha operado la prescripción de los créditos fiscales a su cargo.

En el supuesto de que el contribuyente incumpla con su obligación de pago, en el período señalado en el artículo 2º de los presentes Lineamientos, la autoridad tendrá por no presentada la solicitud de condonación e iniciará de inmediato el procedimiento administrativo de ejecución.

**Artículo 7. Los locatarios o permisionarios que ocupan un local o alacena en los mercados municipales, central de abasto, plazas comerciales municipales, tianguis y similares, enlistados en el considerando XVII de los presentes Lineamientos, deberán presentarse ante la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, para que se realicen las gestiones necesarias para la aplicación de los beneficios fiscales a que refieren los presentes Lineamientos.**

**Artículo 8. No se podrán condonar recargos y multas de créditos fiscales pagados y en ningún caso la condonación de los créditos fiscales a que refieren los artículos 3, 4 y 5, respectivamente de los presentes Lineamientos, dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno.**

**Artículo 9. En caso de créditos fiscales que se estén pagando a plazos, ya sea diferidos o en parcialidades, en términos del artículo 40 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz, la condonación procederá por el saldo pendiente de liquidar, correspondiente a los recargos y las multas, debiéndose pagar el monto de las contribuciones conforme se establece en el artículo 2º de los presentes Lineamientos.**

**Artículo 10. Se instruye a los Titulares de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, ambos del H. Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, para que en el ejercicio de sus atribuciones realicen las acciones conducentes para la aplicación de los presentes Lineamientos.**

La Tesorería Municipal, tomará las medidas necesarias para el otorgamiento de los beneficios fiscales a que se refieren los presentes Lineamientos, considerando, en casos debidamente justificados y documentados, la posibilidad de cancelar los créditos fiscales en términos de lo previsto en el artículo 51 fracción II del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz.

**Artículo 11. Se instruye a la Coordinación de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, para dar a conocer a la ciudadanía el contenido de los presentes Lineamientos.**

**Artículo 12. Se instruye a la Secretaría del del H. Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, para que realice los trámites correspondientes para la publicación de los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO. - Los presentes Lineamientos obligarán y surtirán sus efectos a partir del 1º de marzo del 2023.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- La aplicación del Programa para la Actualización y Regularización de los Padrones y Adeudos por la Ocupación de Inmuebles de Dominio Público, será para todos los locatarios o permisionarios que ocupan un local, alacena o espacio en inmuebles de dominio público, en la figura de mercados municipales, central de abasto, plazas comerciales municipales, tianguis y similares ubicados en el Municipio y que se encuentran registrados ante la autoridad municipal y cuentan con su cédula de empadronamiento o permiso correspondiente.**

**ARTÍCULO TERCERO. - La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos y fiscales corresponderá a la Tesorería Municipal.**

**Lo no previsto por los presentes Lineamientos será resuelto por el H. Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo.**

**ARTÍCULO CUARTO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.**

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los quince días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Rúbrica.

## ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
<b>a)</b> Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$ 4.29</b>
<b>b)</b> Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.91</b>
<b>c)</b> Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 863.94</b>
<b>d)</b> Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 265.64</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
<b>a)</b> Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 252.98</b>
<b>b)</b> Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 632.46</b>
<b>c)</b> Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 758.95</b>
<b>d)</b> Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 505.97</b>
<b>e)</b> Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 72.11</b>
<b>f)</b> Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,897.38</b>
<b>g)</b> Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,529.84</b>
<b>h)</b> Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 1,011.93</b>
<b>i)</b> Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,391.41</b>
<b>j)</b> Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 189.74</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 103.74**

<p><b>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></p> <p><a href="mailto:gacetaoficialveracruz@hotmail.com">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</a></p>
--