



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2016-2018

Huixquilucan

Gobernando Juntos

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN
"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

AÑO 1

NÚMERO 8

8 DE MARZO DEL 2016

REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO

Lic. Enrique Vargas del Villar
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. Margarita López Trejo
SINDICO MUNICIPAL

C. José Antonio García García
PRIMER REGIDOR

C. María Teresa Ramírez Trujillo
SEGUNDA REGIDORA

C. Evaristo Cesáreo Sánchez
TERCER REGIDOR

C. Marisela Rico Vázquez
CUARTA REGIDORA

C. Fernando Téllez Báez
QUINTO REGIDOR

Lic. María Eugenia Torres Pérez Tejada
SEXTA REGIDORA

C. Diego Iván Rosas Anaya
SEPTIMO REGIDOR

Lic. Víctor Hugo Iglesias Mendoza
OCTAVO REGIDOR

Lic. en M. Alejandra Chedraui Peralta
NOVENA REGIDORA

Prof. José Alfredo Curiel Bustos
DÉCIMO REGIDOR

Lic. Miriam Guadalupe Santiago Villanueva
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA

C.P. Claudia Reyes Montiel
DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA

C. Josefina Ortiz Reyes
DÉCIMA TERCERA REGIDORA

Lic. Pablo Fernández de Cevalloz González
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Lic. Jacobo Armando Mac-Swiney Torres
SECRETARIO PARTICULAR

Lic. Emmanuel Carrillo Martínez
SECRETARIO TÉCNICO

Dr. Luis David Fernández Araya
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Lic. Teresa Ginez Serrano
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Arq. Andrés Mauricio Grajales Díaz
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Eduardo Cortes Hernández
DIRECTOR JURÍDICO

C. Julio Eduardo Gómez Galicia
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

Arq. Alejandro Sánchez Domínguez
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

C. María Gisela Alejandra Parra Flores
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

Lic. Edgar Humberto Santana Valencia
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Lic. Erika Larregui Nagel
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO SISTEMA DE AGUAS DEL MUNICIPIO DE
HUIXQUILUCAN

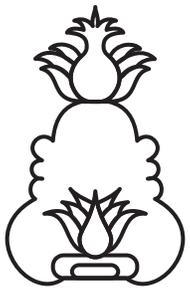
LAE. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

C. Jessica Ivette Díaz de León Aguilera
COORDINADORA DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL.

Dra. Marisela Lechuga Flores
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

Mtro. Gustavo Rodríguez Santos
AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

C. German Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE



2016-2018

Muixquilucan

Gobernando Juntos

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MUNICIPAL	6
CAPÍTULO III DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA	14
CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA MUNICIPAL	17
CAPÍTULO V DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO	18
CAPÍTULO VI DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	19
CAPÍTULO VII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS	21
TRANSITORIOS	22

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para las dependencias, así como a los organismos públicos descentralizados del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, y tiene por objeto:

- I. Reglamentar la Ley para la Mejora Regulatoria en el ámbito de la administración pública del Municipio de Huixquilucan, Estado de México;
- II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación del Municipio;
- IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de medios electrónicos, en los términos de la ley de la materia; y
- V. Establecer las bases y procedimientos para la operación y administración del Registro Municipal.

Artículo 2.- El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal, a las dependencias, así como a los organismos públicos descentralizados del Municipio de Huixquilucan, Estado de México y a los Comités Internos, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos les corresponde su observancia y cumplimiento.

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

- I. Ayuntamiento: Instancia de gobierno de la administración pública del Municipio de Huixquilucan, Estado de México;
- II. Convenio: Aquellos convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación que celebre el Municipio, con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios;
- III. Comisión: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- IV. Comisión Municipal: Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Huixquilucan, Estado de México;

- V.** Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria: A las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria que imparte la Comisión Estatal en coordinación con el Instituto Hacendario del Estado de México, cuyo objeto es la participación de los municipios en propuestas de mejora en diversas áreas de oportunidad, así como informar el avance de los municipios en el cumplimiento a lo establecido en la ley de la materia.
- VI.** Comités Internos: Comité Interno de Mejora Regulatoria. Órgano constituido al interior de cada dependencia del Municipio para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria en el ámbito de su competencia, así como aquellas actividades que les sean designadas por la Comisión Municipal;
- VII.** Consejo: El Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII.** Dependencias: Las dependencias, así como, los organismos públicos descentralizados, del Municipio de Huixquilucan;
- IX.** Dictamen: Opinión que emite la Comisión Municipal sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios de impacto regulatorio;
- X.** Disposiciones de carácter general: Bando Municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- XI.** Enlace de Mejora Regulatoria: Servidor Público designado por el titular de las dependencias;
- XII.** Estudio: Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XIII.** Evaluación de resultados: Procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, al amparo de los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria opinados por el Consejo;
- XIV.** Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de México;
- XV.** Informe de avance: Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;
- XVI.** Impacto regulatorio: Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XVII.** Ley: La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- XVIII.** Municipio: El Municipio de Huixquilucan, Estado de México;
- XIX.** Normateca Municipal: Conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- XX.** Presidente: Presidente de la Comisión Municipal del Municipio de Huixquilucan, Estado de México;

- XXI.** 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;
- XXII.** Programa Municipal: Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXIII.** Programa Sectorial: Programa Anual de Mejora Regulatoria de las dependencias;
- XXIV.** Proyectos de Regulación: Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general;
- XXV.** Reglamento: Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Huixquilucan, Estado de México;
- XXVI.** Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- XXVII.** Reporte de Avance: Reporte de avance sobre el cumplimiento del Programa Municipal.; y
- XXVIII.** Sistema de Mejora Regulatoria: Conjunto de medidas que deben implementarse para integrar, en una misma lógica normativa, las cargas o trámites administrativos que involucran a dos o más dependencias, con el fin de contribuir a la mejora regulatoria interna de cada una.

Artículo 4.- Estarán sujetas a lo previsto por este Reglamento todas las disposiciones de carácter general, así como los actos y procedimientos de las dependencias y sus Comités Internos; los servicios que corresponda prestar al Municipio y los convenios, en términos de lo previsto por el artículo 3 de la Ley.

Artículo 5.- La creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo los Comités Internos, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientadas a la simplificación, desregulación y reducción de sus actos y procedimientos, modernizando y agilizando los procesos administrativos, además de proveer la solución de la problemática que pudiere inhibir de los objetivos de la Ley.

Artículo 6.- El Ayuntamiento, podrá participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte del Instituto Hacendario del Estado de México, así como suscribir convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con otros Municipios y con otros ámbitos de gobierno, para la mejor observancia y ejercicio de atribuciones concurrentes o coincidentes, En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, y proveer la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios

administrativos, que abonen modernización, agilización y eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 7.- La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias. La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 8.- La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico análisis y construcción de consensos y acuerdos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere menos costos y más beneficios a la sociedad.

Artículo 9.- La Comisión Municipal, se conformará, por:

- I. El Presidente;
- II. El Secretario Técnico;
- III. El Síndico Municipal
- IV. El Regidor encargado de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- V. El Regidor encargado de la Comisión de Desarrollo Económico;
- VI. El Secretario del Ayuntamiento;
- VII. El Director Jurídico;
- VIII. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el con acuerdo del Ayuntamiento.
- IX. Todos los titulares de las diferentes áreas que integran las administración municipal

Artículo 10.- La Comisión Municipal se integrará con miembros propietarios y sus respectivos suplentes, mismos que tendrán derecho a voz y voto, salvo los establecidos en las fracciones II, VII y VIII del artículo 9 de este Reglamento, los que únicamente tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 11.- El Presidente Municipal Constitucional, fungirá como Presidente de la Comisión Municipal, y durante sus ausencias, fungirá como Presidente Suplente el Secretario del Ayuntamiento; en caso de ausencia de este último, tendrá el carácter de Presidente Suplente el Servidor Público que haya sido designado por escrito por el Presidente.

Artículo 12.- El Secretario Técnico de la Comisión Municipal será el Secretario Técnico de la Presidencia Municipal o en su caso quien haya sido designado como su suplente.

Artículo 13.- Los Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, deberán ser determinados por el Presidente y puestos a consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Los miembros indicados de la fracción II a la IX, deberán nombrar a su suplente, debiéndolo comunicar por escrito al Secretario Técnico, para su conocimiento y control correspondiente, de manera previa a la celebración de la sesión respectiva, por lo menos un día hábil antes de que se lleve a cabo dicha sesión, sin lo cual no podrá participar la persona que hubiere sido designada como suplente en la sesión de que se trate. En relación con los suplentes, una sola persona no podrá suplir al mismo tiempo a dos o más miembros propietarios.

Los suplentes deberán de tener por lo menos, un nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro titular que suplan.

Artículo 15.- La Comisión Municipal se reunirá cuando menos cuatro veces al año, dentro de las dos semanas previas al inicio del trimestre respectivo, en las fechas señaladas en el calendario de sesiones ordinarias que se apruebe, previa convocatoria que para tal efecto envíe el Secretario Técnico, con 10 (diez) días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias, sin perjuicio de que lo haga en forma extraordinaria en cualquier tiempo, siempre que sea convocado a solicitud del Presidente, con por lo menos 3 (tres) días hábiles de anticipación.

Las convocatorias podrán ser enviadas por escrito y por correo electrónico, debiendo acompañar el orden del día, así como las notas del o los temas a tratar, así como en su caso, sus anexos.

Artículo 16.- Las sesiones tendrán el fin de analizar, opinar, tomar conocimiento, aprobar y dar seguimiento a aquellos asuntos de su competencia. Una vez concluida la sesión celebrada, el Secretario Técnico levantará una relación de los acuerdos y se discutirá su seguimiento, los

cuales serán informados a todos los integrantes de la Comisión Municipal, para su aplicación y seguimiento oportuno.

Artículo 17.- Las sesiones de la Comisión se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, los cuales deberán contar con voz y voto, siempre y cuando entre ellos se cuente con la presencia del Presidente o el respectivo suplente designado para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro propietario y su suplente, sólo se considerará para efectos del quórum al propietario.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Artículo 18.- Las resoluciones de la Comisión Municipal se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voz y voto, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 19.- Los miembros de la Comisión Municipal podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, en calidad de invitados, a cualquier servidor público del Municipio o tercero, que por sus actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en la Comisión Municipal, en cuyo caso quienes concurren, tendrán voz pero no voto. En ambos casos, se informará previamente al Presidente de la Comisión Municipal, quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente.

Artículo 20.- La documentación e información relacionada con los temas a tratar en las correspondientes sesiones ordinarias de la Comisión Municipal, deberá hacerse llegar a los miembros con por lo menos 10 (diez) días hábiles de anticipación a la celebración de tales sesiones. Para tal efecto, los temas, documentos e información que corresponda analizar deberá de enviarse al Secretario Técnico por lo menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación al envío de la convocatoria respectiva.

Artículo 21.- Tratándose de sesiones extraordinarias, la documentación e información respectiva se hará llegar a los integrantes de la Comisión Municipal por lo menos 3 (tres) días hábiles de anticipación a la celebración de tales sesiones, para lo cual los temas, documentos e información que corresponda analizar deberán de enviarse al Secretario Técnico por lo menos 1 (un) día hábil de anticipación al envío de la convocatoria respectiva.

Artículo 22.- De cada reunión, el Secretario Técnico levantará un acta que contendrá los acuerdos tomados. Dicha acta para que sea válida, deberá estar invariablemente firmada por el Presidente y el Secretario Técnico, así como por todas aquellas personas que hayan asistido en la sesión respectiva, y tengan el carácter de miembros con voz y voto.

Artículo 23.- En caso de encontrarse reunidos la totalidad de los miembros propietarios o sus respectivos suplentes, la Comisión Municipal podrá sesionar y sus acuerdos serán válidos, sin necesidad de convocatoria alguna.

Para efectos de lo anterior, los miembros de la Comisión Municipal podrán sostener conferencias telefónicas o videoconferencias, en cuyo caso deberán confirmar el sentido de su voto, con respecto a los temas que se sometan a su consideración, mediante el uso de correo electrónico, telefax o cualquier otro medio electrónico idóneo que permita dejar constancia por escrito, el cual deberá de ser enviado al Secretario Técnico, quién deberá de integrar dichas confirmaciones al expediente que, para tales efectos se integre.

Las votaciones así adoptadas, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez como si hubiesen sido adoptadas por los miembros de la Comisión Municipal reunidos en sesión.

Artículo 24.- La Comisión Municipal contará con las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Programa Sectorial;
- II. Aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias de la Comisión Municipal;
- III. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- IV. Aprobar las propuestas de nuevas disposiciones de carácter general o de reforma específica y sus Estudios de Impacto Regulatorio, previa opinión favorable, que en su caso, emita el Consejo;
- V. Emitir opinión favorable del Programa Municipal en la tercera sesión ordinaria de la Comisión Municipal, así como las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica que le presente el Secretario Técnico, previa opinión favorable, que en su caso emita la Comisión Estatal y el Consejo, para que posteriormente en el mes de octubre, se someta a la consideración, y en su caso, aprobación del Ayuntamiento.
- VI. Aprobar los Estudios a que se refiere el artículo 26 de la Ley, previa opinión favorable, que en su caso emita el Consejo y la Comisión Estatal;

- VII.** 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 Estatal para los efectos legales correspondientes;
- VIII.** Informar al Ayuntamiento del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados;
- IX.** Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios;
- X.** Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las dependencias;
- XI.** Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal;
- XII.** Determinar los indicadores de cumplimiento de la mejora regulatoria en el Municipio y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web del Municipio;
- XIII.** Evaluar anualmente el cumplimiento de los acuerdos, así como del Programa Sectorial;
- XIV.** Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 25.- El Presidente de la Comisión Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- II.** Emitir voto de calidad en caso de empate;
- III.** Establecer el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- IV.** Solicitar en su caso, al Secretario Técnico que se convoque a sesión extraordinaria;
- V.** Otorgar en su caso, su aprobación, para que el Secretario Técnico convoque a una sesión extraordinaria a solicitud de cualquier participante de la Comisión Municipal;
- VI.** Solicitar en su caso, al Secretario Técnico la integración de asuntos dentro del Orden del Día;
- VII.** Aclarar al inicio de la sesión respectiva, de la presencia de invitados, que por sus funciones, se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Comisión Municipal;
- VIII.** Firmar las actas correspondientes y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva de la Comisión Municipal;
- IX.** Supervisar que se encuentren firmadas las listas de asistencia y actas por quienes hayan participado en las mismas; y
- X.** Cualquier otra que sea necesaria para cumplir con sus atribuciones.

Artículo 26.- El Secretario Técnico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias de la Comisión Municipal y someterlo a su consideración;
- II. Preparar el Orden del Día, conforme a los asuntos que a propuesta del Presidente, del Secretario Técnico o de los demás participantes, se deban incluir en el mismo, el cual no podrá contener en ningún caso, el rubro de “Asuntos generales o asuntos varios”;
- III. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones de la Comisión Municipal, las cuales deberán hacerse por escrito o bien por correo electrónico, acompañadas del Orden del Día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Comisión Municipal;
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias a solicitud del Presidente o de cualquiera de los participantes de la Comisión Municipal, siempre y cuando se cuente con la aprobación previa del Presidente;
- V. Preparar el seguimiento de acuerdos para lo cual debe recabar y llevar el registro de la información relativa al seguimiento de las resoluciones o acuerdos adoptados por la Comisión Municipal;
- VI. Enviar a los participantes de la Comisión Municipal, el seguimiento de acuerdos, a fin de que sea actualizado por los mismos;
- VII. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para que la Comisión Municipal pueda sesionar;
- VIII. Obtener la firma de los miembros e invitados a las sesiones de la Comisión Municipal en la lista de asistencia;
- IX. Informar previamente a la sesión de que se trate, al Presidente, sobre la presencia de invitados quienes por sus funciones se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Comisión Municipal;
- X. Presentar y someter a la consideración de la Comisión Municipal los asuntos contenidos en el Orden del Día, con la documentación e información soporte recabada para su análisis;
- XI. Dar en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma, y en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros de la Comisión Municipal, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;
- XII. Informar a la Comisión Municipal del seguimiento de las resoluciones o acuerdos hasta su conclusión;

- XIII.** Llevar el registro de las resoluciones adoptadas y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por la Comisión Municipal hasta su conclusión;
- XIV.** Levantar las actas de las sesiones que celebre la Comisión Municipal y una vez aprobadas por dicho órgano, firmarlas y obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva. En caso de que en alguna sesión asistiera algún miembro Titular y su respectivo suplente, solo será necesario recabar la firma del miembro Titular;
- XV.** Llevar el registro de los integrantes de la Comisión Municipal y sus suplentes, así como sus respectivas modificaciones;
- XVI.** Formar el archivo de la Comisión Municipal, y resguardar el expediente de las sesiones, incorporando en éste copia de la documentación soporte de los asuntos tratados;
- XVII.** Expedir certificación de los acuerdos o resoluciones emitidas por la Comisión Municipal, a petición o solicitud de cualquiera de sus integrantes;
- XVIII.** En caso de que en la fecha estipulada para realizar alguna sesión ordinaria, ésta no se lleve a cabo, por causa de fuerza mayor, el Secretario Técnico deberá de informar de ello a los miembros de la Comisión Municipal por escrito y por vía electrónica, a fin de dejar evidencia documental del cumplimiento al calendario de sesiones ordinarias de la Comisión Municipal;
- XIX.** Integrar el Programa Municipal, las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica, los Estudios de alcance municipal, que envíen, en tiempo y forma, los Comités Internos a través de su Enlace de Mejora Regulatoria respectivos, y someterlos a la consideración de la Comisión Municipal;
- XX.** Integrar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios municipales, así como los requisitos, plazos, y cargas tributarias, en su caso, para su inclusión en el Registro Municipal;
- XXI.** Integrar el proyecto de evaluación de los resultados de la mejora regulatoria en el municipio, con los informes y evaluaciones que le remitan las dependencias y presentarlo a la Comisión Municipal;
- XXII.** Proponer el proyecto de Reglamento Interior a la Comisión Municipal
- XXIII.** Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal;
- XXIV.** Integrar la Normateca de las dependencias y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta;
- XXV.** Ser el vínculo con el Consejo y con la Comisión; y
- XXVI.** Cualquier otra que sea necesaria para cumplir con sus atribuciones.

Artículo 27.- Los integrantes de la Comisión Municipal, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Enviar oportunamente al Secretario Técnico, las propuestas de asuntos que integren el Orden del Día, y que deban someterse a la consideración de la Comisión Municipal;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones que hayan sido convocados;
- III. En caso de no poder asistir a alguna sesión, y se trate de miembros propietarios, deberán comunicar y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que éste convoque a su suplente;
- IV. Analizar, discutir y opinar en el seno de la Comisión Municipal los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- V. Emitir su opinión y en su caso, su voto, en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión Municipal;
- VI. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento de la Comisión Municipal y asentarse en el acta respectiva;
- VII. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva, en este último caso, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere aprobado y enviado para su firma;
- VIII. Revisar los documentos que se refieran a los temas del Orden del Día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de las Actas de las sesiones de la Comisión Municipal, que les sean enviadas;
- IX. Tratándose de miembros propietarios, designar a su suplente, quien en su caso fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;
- X. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- XI. Enviar la información y documentación soporte correspondiente al Secretario Técnico, para integrar el seguimiento de los acuerdos que se adopten en el seno del mismo;
- XII. Enviar al Secretario Técnico, por lo menos cinco (5) días hábiles en caso de sesiones ordinarias o un día (1) hábil en caso de sesiones extraordinarias, antes de la fecha en que deba de ser enviada la convocatoria respectiva, la documentación e información que soporte los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Municipal. Analizar y examinar con oportunidad los documentos e información que soporte los temas que se sometan a su consideración;

- XIII.** Mantener absoluta reserva y confidencialidad con respecto a aquella información que pudiera afectar la operación de los asuntos tratados en la Comisión Municipal, así como de las deliberaciones que se lleven a cabo en relación con dichos asuntos;
- XIV.** Auxiliar en la definición de políticas para el adecuado cumplimiento o implementación de los acuerdos que sean adoptados por la Comisión Municipal; y
- XV.** Cualquier otra que sea necesaria para cumplir con sus atribuciones.

CAPÍTULO III

DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 28.- Para proveer el cumplimiento de las disposiciones aplicables de la Ley y este Reglamento, el titular de cada dependencia deberá:

- I.** Constituir un Comité Interno de Mejora Regulatoria, y
- II.** Nombrar un Enlace de Mejora Regulatoria, quien deberá ser un servidor público, de nivel jerárquico inmediato inferior, mismo que fungirá como su suplente en la Comisión Municipal.

Artículo 29.- Los Comités Internos son órganos constituidos al interior de las dependencias, con el objetivo de establecer un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, la simplificación, modernización, agilización y la prestación eficiente y eficaz del servicio público con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Cada una de las dependencias, deberá establecer las bases de integración y funcionamiento de su respectivo Comité Interno.

Artículo 30.- El Comité Interno estará integrado, como mínimo por:

- I.** El titular de la dependencia respectiva, que fungirá como Presidente;
- II.** Un Secretario Técnico, quien fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria de su dependencia;
- III.** Miembros propietarios, designados por el Titular de la Dependencia, debiendo ser como mínimo cuatro; e
- IV.** Invitados, pudiendo ser cualquier servidor público del Municipio, del Ayuntamiento o de las Dependencias de la Administración Pública Municipal o terceros, que por sus

actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en el Comité Interno.

Artículo 31.- El Comité Interno sesionara de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, con al menos treinta días hábiles de anticipación a aquel en que tengan lugar las sesiones ordinarias de la Comisión Municipal, y podrá reunirse de manera extraordinaria en cualquier tiempo, siempre que sea convocado a solicitud del Presidente del Comité Interno.

Artículo 32.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los procedimientos que se observarán para la integración de los programas de Mejora Regulatoria, de los estudios, de los reportes de avance programático, y lo relativo al proceso de calidad regulatoria al que se sujetará la dependencia en cuestión;
- II. Participar en la elaboración del Programa Sectorial, para su envío a la Comisión Municipal;
- III. Participar en la elaboración de los estudios del año respectivo para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone;
- IV. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para contribuir a la desregulación, simplificación e integración del marco jurídico municipal;
- V. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- VI. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- VII. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- VIII. Elaborar los reportes de avance e informes de avance;
- IX. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- X. Emitir el Manual de la Normateca Interna;

- XI. En general, auspiciar el establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria y contribuir a la simplificación administrativa y a la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal; y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones.

Artículo 33.- El Enlace de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vínculo de su dependencia, con la Comisión Municipal;
- II. Preparar los proyectos de Programa Sectorial y de Estudios, para someterlos a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión Municipal, previo visto bueno que otorgue el titular de la dependencia;
- III. Enviar su Programa Sectorial a la Comisión Municipal, en la segunda Sesión Ordinaria, a efecto de que sea analizado y, en su caso, aprobado.
- IV. Participar en las sesiones de la Comisión Municipal, como miembro suplente del propietario, cuando este no pueda asistir y coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- V. Coordinar los trabajos de análisis de los Proyectos de Regulación, Estudios, Reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal;
- VI. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios de la dependencia así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan, de su adscripción y enviar oportunamente la información respectiva al Secretario Técnico de la Comisión Municipal;
- VII. La elaboración coordinada e integral de los Programas Sectoriales, los Proyectos de Regulación y los Estudios correspondiente a su dependencia;
- VIII. La integración de sistemas de mejora regulatoria aprobados por la Comisión Municipal, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IX. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de su dependencia, así como el informe de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- X. Participar en la elaboración de los Estudios del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone;
- XI. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad municipal

- XII.** Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- XIII.** Preparar el informe anual de avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme a los mecanismos a que se refiere la fracción IV del artículo 15 de la Ley y enviarlo al Consejo para los efectos legales correspondientes;
- XIV.** Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario, estableciendo sistemas de mejora regulatoria;
- XV.** Verificar que las actualizaciones al catálogo de trámites y servicios a cargo de su dependencia, se informe oportunamente al Secretario Técnico; y
- XVI.** Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO IV **DEL PROGRAMA MUNICIPAL**

Artículo 34.- El Programa Municipal se integra con la suma de los Programas Sectoriales y Estudios de las dependencias, que son enviados a la Comisión Municipal para ser aprobados por esta, previa opinión favorablemente que en su caso emita el Consejo y la Comisión, durante su primera sesión anual.

El Programa Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda regulatoria del Municipio para el año calendario de que se trate.

Artículo 35.- Los Programas Municipales y Sectoriales incluirán:

- I.** Fundamentación y motivación.
- II.** Un diagnóstico general de su marco regulatorio, por el que se determine el adecuado sustento en la legislación vigente, la claridad de sus disposiciones, la existencia de cargas administrativas excesivas o innecesarias, sí la regulación en su materia es insuficiente o existe algún vacío jurídico; sí existe congruencia con la regulación de otras dependencias y sí presenta alguna problemática para su observancia;
- III.** Estrategias y acciones a aplicar en el año respectivo para mejorar la regulación de acuerdo con el diagnóstico y, en su caso, propuestas legislativas;
- IV.** Objetivos concretos a alcanzar con las estrategias y acciones propuestas;

- V. Propuestas de eliminación, modificación o creación de nuevas normas o de reforma específica; y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales, que se consideren pertinentes.

Artículo 36.- Los Enlaces de Mejora Regulatoria de cada dependencia proporcionarán a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

CAPÍTULO V

DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 37.- Los Estudios son un instrumento para la implementación de la mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las disposiciones de carácter general, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además, de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 38.- Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del Estudio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. El impacto que genera en el marco jurídico y reglamentario del Municipio;
- II. El impacto, bajo, mediano o alto, que genera con la creación, reforma o eliminación de cargas administrativas y tributarias; y
- III. Otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables.

Los Estudios deberán elaborarse por los Comités Internos, atendiendo a los criterios establecidos en los lineamientos y manuales a que se refiere la Ley que al efecto expidan el Consejo y la Comisión. Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias, deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

Artículo 39.- Cuando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza demande su reforma periódica y ésta no genere costos ni cargas administrativas adicionales, los Estudios respectivos sólo tendrán que actualizarse, de acuerdo con los lineamientos respectivos.

Si las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone, no generan cargas administrativas ni costos adicionales, ni tienen un impacto negativo en el sector económico del Municipio, éste podrá omitir la presentación del Estudio, debiendo

manifestarlo en el proyecto de regulación respectivo. La Comisión Municipal asentará esta razón en el dictamen, después de constatar el hecho.

Artículo 40.- Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en el Programa sectorial de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley.

Artículo 41.- Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a las dependencias involucradas para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los Estudios que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los veinte días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción.

CAPÍTULO VI

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 42.- A fin de someter a un proceso de consulta pública los Programas, Estudios y Proyectos de regulación del Municipio, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, al menos diez días naturales previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión en la que estos se conocerán y discutirán.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, el Municipio publicará en su portal de internet y por otros medios idóneos, su Programa Municipal, sus Proyectos de Regulación y los estudios respectivos.

Artículo 43.- El Municipio, incorporará en su portal de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes y formarán parte de la información que ésta presente al Consejo en la sesión respectiva.

Artículo 44.- Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en el portal de internet del Municipio y por otros medios idóneos, lo siguiente:

- I. El Programa Municipal;

- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita el Consejo al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes de avance programático del Municipio;
- V. Los manuales, los lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión;
- VI. Las protestas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VII. Las opiniones del Consejo relativas al Municipio;
- VIII. Un apartado de mejora regulatoria, en el que se publicará toda la información que concierne en esta materia, incluyendo un catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo incluir una liga al portal de la Comisión Estatal, o a las Comisiones Municipales cuando corresponda; y
- IX. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal.

La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 45.- Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá querellar mediante escrito de Protesta ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

Artículo 46.- En el supuesto previsto en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir mediante escrito de protesta a la Comisión Municipal, en el cual deberán expresar los datos siguientes:

- I. Nombre del querellante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta, así como los datos de inscripción de ambos documentos en el Registro Público respectivo;
- III. Domicilio, como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. En su caso, documentación probatoria; y

V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

VI. Firma del querellante o apoderado legal.

Artículo 47.- Recibido el escrito de protesta, el Secretario Técnico de la Comisión Municipal solicitará, dentro de los tres días hábiles siguientes, la intervención del titular de la Dependencia involucrada, a efecto de que instruya al servidor público del área respectiva, para que resuelva lo procedente en un término de tres días hábiles. De lo que resuelva el titular de la Dependencia se informará al querellante, a la Contraloría Interna Municipal y al Presidente de la Comisión Municipal.

Contra la resolución recaída al Escrito de Protesta, el interesado podrá promover el Recurso Administrativo de Inconformidad y/o el Juicio Contencioso Administrativo de conformidad con lo previsto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Las Protestas que reciba la Comisión Municipal formarán parte de los informes que ésta presente al Consejo.

CAPÍTULO VII

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 48.- El Registro es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, de acuerdo con lo previsto por el

Título Cuarto de la Ley.

Artículo 49.- La operación y administración del Registro estará a cargo de la Comisión Municipal y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.

Artículo 50.- Para la inscripción en el Registro de trámites y servicios, las dependencias deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio que proporcionen en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Municipal, las cuales publicará en su portal de internet.

Artículo 51.- Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere

el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de la Dependencia.

Artículo 52.- Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior.

La Comisión Municipal deberá actualizar la información en el Registro dentro de los cinco días hábiles siguientes en su portal de internet. Si durante este lapso tiene lugar alguna querrela ciudadana por la vía de la Protesta, la primera resolverá lo conducente e informará de ello al querellante.

Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las áreas responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro, deberá hacerse del conocimiento de la Comisión Municipal observando el mismo procedimiento.

Artículo 53.- La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de estos derive.

Será de la estricta responsabilidad del Municipio y será responsable por los efectos que la falta de actualización que de dicha información genere en los particulares, de acuerdo en lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Artículo 54.- Las dependencias, se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- De conformidad con lo previsto en los artículos 31 fracción XXXVI, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 174, 175 del Bando Municipal del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, publíquese en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- De conformidad con lo previsto por el artículo 108 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Los Comités Internos, deberán constituirse a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, debiendo emitir sus Bases de Integración y Funcionamiento a los diez días posteriores de su constitución.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Reglamento, las Dependencias deberán, dentro de los diez días naturales siguientes, integrar su información en las Cédulas de Registro y enviarlas a la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios correspondientes.

QUINTO.- El Presidente de la Comisión tomará las medidas necesarias para que el Registro Municipal entre en operación en un plazo no mayor de veinte días naturales después de la entrada en vigor del presente Reglamento, y publicará el Acuerdo respectivo en la Gaceta Municipal.

SEXTO.- Las disposiciones relativas al Registro Municipal entrarán en vigor hasta que la Comisión Municipal publique en la Gaceta Municipal, el acuerdo donde se establezca que el Registro se encuentra operando, lo cual no podrá exceder de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

