



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tomo CCVIII • Hermosillo, Sonora • Número 5 Secc. II • Jueves 15 de Julio del 2021

## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
**Lic. Claudia A.  
Pavlovich Arellano**

Secretario de  
Gobierno  
**Lic. Juan Ángel  
Castillo Tarazón**

Subsecretario de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Gustavo de  
Unanue Galla**

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
**Lic. Juan Edgardo  
Briceño Hernández**



# Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y  
Elias Calles Colonia Centro,  
Hermosillo, Sonora  
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,  
212 6751 y 213 1286  
[boletinoficial.sonora.gob.mx](http://boletinoficial.sonora.gob.mx)

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2021CCVIII5II-15072021-94F3AF5D9





Gobierno del  
Estado de Sonora

**CEByC**  
Comisión Estatal de  
Bienes y Concesiones

**MODIFICACIÓN A LAS BASES**

**"LICITACIÓN PÚBLICA A SOBRE CERRADO"**

**"NÚMERO GES-BI-03 / 2021"**

**PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**

El Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Secretaría de Hacienda y la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, en observancia a lo establecido en la Ley 140 de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora, así como en el punto 10 de las Bases para la Licitación Pública a Sobre Cerrado Número GES-BI-03/2021 para la Enajenación de Bienes Propiedad del Gobierno del Estado de Sonora, modifica las Bases de la Licitación Pública descrita, en lo siguiente:

Se **excluye** de los inmuebles enlistados a enajenarse, el Lote siguiente:

<b>Lote:</b> <b>BI-2103026</b>	Clave Catastral: 3100-08-070-001, Superficie terreno: 1,127,400.279 m <sup>2</sup>	Parque Industrial Sánchez Taboada, Guaymas, Sonora.
-----------------------------------	---	--

Por lo que, a través de este medio, se les informa a las personas Físicas y/o Morales interesadas en participar como postores en el proceso de licitación pública a sobre cerrado, que la enajenación contemplará 28 bienes inmuebles, los cuales pueden ser consultados en el sitio web <http://enajenaciondebienes.sonora.gob.mx>. Lo anterior por convenir así a los intereses del Gobierno del Estado de Sonora.

**Atentamente**  
**La Coordinadora Ejecutiva**



**GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA**  
**COMISIÓN ESTATAL DE  
BIENES Y CONCESIONES**

**Lic. Carmen Ofelia Carballo**

C U P I A  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno



Unidos logramos más

COMONFORT Y PASEO RIO SONORA, EDIFICIO HERMOSILLO TERCER. PISO ALA PTE.  
TEL (662) 217 29 82, 213 48 08 Y 217 25 93 HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO. [www.sonora.gob.mx](http://www.sonora.gob.mx)



## SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

PALACIO MUNICIPAL  
Blvd. Hidalgo y Comonfort, Col. Centro, Hermosillo, Sonora.  
Tel. (662) 289-3051 y 289-3053



EL SUSCRITO, ING. JOAQUÍN RODRÍGUEZ VEJAR, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 59, 89, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y 23, FRACCIÓN X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO;

**CERTIFICO:** QUE EN SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL 22 DE JUNIO DE 2021, (ACTA No. 61), SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

“[...]”

**6. DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS FISCALES COMO PARTE DE LAS ACCIONES QUE REALIZA EL AYUNTAMIENTO PARA APOYAR A LA CIUDADANÍA EN GENERAL EN EL MARCO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19, DURANTE EL PERIODO DE 22 DE JUNIO AL 31 DE AGOSTO DE 2021.**

Continuando con el **SEXTO** Punto del Orden del Día, el PRESIDENTE MUNICIPAL otorgó el uso de la voz a la Regidora MAYRA ALEJANDRA ORTEGA FIGUEROA, Secretaria de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, quien en uso de la misma, presentó el siguiente dictamen, mismo que a la letra se transcribe:

**“DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS FISCALES COMO PARTE DE LAS ACCIONES QUE REALIZA EL AYUNTAMIENTO PARA APOYAR A LA CIUDADANIA EN GENERAL EN EL MARCO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19 DURANTE PERIODO DEL 22 DE JUNIO AL 31 DE AGOSTO DE 2021.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En suma al esfuerzo de las acciones que realiza el Ayuntamiento para apoyar a la ciudadanía en general, en el marco de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19 y con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales, la Tesorería Municipal, propone otorgar estímulos en el pago de las contribuciones municipales, que a la fecha mantengan los contribuyentes con el municipio, durante el periodo del 22 de junio al 31 de agosto del 2021.

Los estímulos serán aquellos derivados de los **recargos de todas las contribuciones municipales** que presenten adeudos vencidos, así como en la

COTEJADO

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



base de las multas de tránsito, los cuales se sujetarán a la siguiente regla y porcentaje:

1. Descuento del **100% de recargos de las contribuciones municipales (impuesto predial, multas de tránsito, convenios, traslados de dominio, multas administrativas, zofemat, etc.)**,
2. **50% de descuento en Infracciones de Tránsito** a excepción de las siguientes:
  - a. Por conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, estupefacientes o medicamentos.
  - b. Por estacionarse en cajones exclusivos para personas con discapacidad.
  - c. Prestar el servicio público sin concesión.
  - d. Prestar servicio público, particular o privado sin permiso.
  - e. Por no contar con el permiso para transitar vehículos de transporte de carga pesada para circular por las vías de jurisdicción del Municipio de Hermosillo.
  - f. Por infringir lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Tránsito Municipal de Hermosillo.
  - g. Por no cumplir con las indicaciones de medidas de prevención de contagio COVID-19.



GOBIERNO  
DE HERMOSILLO  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por otro lado, debido a la saturación de vehículos, motos y bicicletas resguardados en los depósitos vehiculares a cargo de Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Hermosillo y con el fin de incentivar a los ciudadanos para que puedan recuperar sus vehículos, se propone un estímulo en el adeudo del derecho por **Almacenaje**, el cual no genera recargos, de acuerdo a lo siguiente:

3. **100% de descuento en la base al derecho de Almacenaje** del monto adeudado, a aquellos que retiren su vehículo resguardado en los depósitos vehiculares del Municipio, con independencia del tiempo transcurrido desde su ingreso (no disponible por Internet, solo en módulos).

Asimismo y en apoyo a la reactivación económica de la industria de la construcción, se propone generar incentivos a esta actividad, ofreciendo estímulos fiscales en las **licencias de uso de suelo y las licencias de construcción** y en las regularizaciones de las mismas, así como en las **multas en materia de ecología**, las cuales se sujetarán a la siguiente regla y porcentaje:

4. **Descuento del 30%** en el pago de los Derechos por **Licencias de Uso de Suelo**
5. **Descuento del 30%** en el pago de los Derechos por **Licencias de Construcción**





# SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

PALACIO MUNICIPAL  
Blvd. Hidalgo y Comonfort, Col. Centro, Hermosillo, Sonora.  
Tel. (602) 289-3051 y 289-3053



H. AYUNTAMIENTO  
DE HERMOSILLO, CAPITAL  
DE HERMOSILLO  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**6. Descuento del 100% del costo adicional en la regularización de licencia de construcción para uso habitacional.**

La regularización de la licencia de construcción para uso habitacional tiene un costo adicional del 50%, se propone descontar ese costo.

**7. Descuento del 100% del costo adicional en la regularización de licencia de construcción para uso Comercial.**

La regularización de la licencia de construcción para uso comercial tiene un costo adicional del 100%, se propone descontar ese costo.

**8. Descuento del 50% en las multas de ecología**

El costo de la licencia ambiental no es alto, sin embargo, la problemática surge debido a que con las multas se incrementa el monto a pagar y más cuando tiene varios años de rezago.



Estos estímulos estarán condicionados a que se liquide en una sola exhibición.

Las reducciones que correspondan de acuerdo a las bases referidas en los puntos anteriores, serán de aplicación estricta y el monto resultante de la aplicación de esta acción deberá ser cubierto de inmediato por el causante y en las formas de pago autorizadas, para gozar totalmente de las reducciones autorizadas.

### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO:** En base lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 y 139 de la Constitución Política del Estado de Sonora, 9 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo para el ejercicio fiscal 2021 y 50, 69 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se autoriza otorgar beneficios únicos y exclusivos para los ciudadanos que se acerquen a los Módulos de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Hermosillo, durante el periodo del 22 de junio al 31 de agosto del 2021, en los siguientes términos:

1. Descuento del 100% de recargos de las contribuciones municipales (impuesto predial, multas de tránsito, convenios, traslados de dominio, multas administrativas, zofemat, etc.).
2. 50% de descuento en Infracciones de Tránsito a excepción de las siguientes:
  - a. Por conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, estupefacientes o medicamentos.
  - b. Por estacionarse en cajones exclusivos para personas con discapacidad.
  - c. Prestar el servicio público sin concesión.
  - d. Prestar servicio público, particular o privado sin permiso.

COTEJADO

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



- e. Por no contar con el permiso para transitar vehículos de transporte de carga pesada para circular por las vías de jurisdicción del Municipio de Hermosillo.
  - f. Por infringir lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Tránsito Municipal de Hermosillo.
  - g. Por no cumplir con las indicaciones de medidas de prevención de contagio COVID-19.
3. **100% de descuento en la base al derecho de Almacenaje** del monto adeudado, a aquellos que retiren su vehículo resguardado en los depósitos vehiculares del Municipio, con independencia del tiempo transcurrido desde su ingreso (no disponible por Internet, solo en módulos).
  4. **Descuento del 30%** en el pago de los Derechos por **Licencias de Uso de Suelo**
  5. **Descuento del 30%** en el pago de los Derechos por **Licencias de Construcción**
  6. **Descuento del 100%** del costo adicional en la **regularización de licencia de construcción para uso habitacional**.  
La regularización de la licencia de construcción para uso habitacional tiene un costo adicional del 50%, se propone descontar ese costo.
  7. **Descuento del 100%** del costo adicional en la **regularización de licencia de construcción para uso Comercial**.  
La regularización de la licencia de construcción para uso comercial tiene un costo adicional del 100%, se propone descontar ese costo.
  8. **Descuento del 50% en las multas de ecología**  
El costo de la licencia ambiental no es alto, sin embargo, la problemática surge debido a que con las multas se incrementa el monto a pagar y más cuando tiene varios años de rezago.



GOBIERNO  
DE HERMOSILLO  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**SEGUNDO:** Se ordena su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con base en el Capítulo Quinto, artículo 61, fracción II, Inciso K) y 89 fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y se autorice para ello al C. Presidente Municipal, con el refrendo del Secretario del Ayuntamiento para realizar las gestiones y actos necesarios para la consecución del fin.

Así lo acordaron los miembros de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 18 días del mes de junio de 2021, en la ciudad de Hermosillo.

**Atentamente: COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, C. MYRNA REA SÁNCHEZ, Regidora Presidente (rubrica); C. MAYRA ALEJANDRA ORTEGA FIGUEROA, Regidora Secretaria (rubrica); C. ARMANDO MORENO SOTO, Regidor Integrante (sin rubrica); C. CARLOS RAFAEL DUARTE RUBIO, Regidor Integrante (rubrica); C. SEBASTIÁN ANTONIO HERAS GASTELUM, Regidor Integrante (sin rubrica)."**





## SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

PALACIO MUNICIPAL  
Blvd. Hidalgo y Comonfort, Col. Centro, Hermosillo, Sonora.  
Tel. (662) 289-3051 y 289-3053



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HERMOSILLO  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Una vez terminada la lectura del dictamen en mención, el PRESIDENTE MUNICIPAL concedió el uso de la voz a los Integrantes del Ayuntamiento en el orden que a continuación se señala:

[...]

Concluida las intervenciones, el PRESIDENTE MUNICIPAL, sometió a consideración del Cuerpo Colegiado el dictamen presentado por la Secretaria de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en los términos expuestos, llegándose al siguiente acuerdo:

**ACUERDO (I).** Se aprueba por mayoría de los presentes con veinte votos a favor, el Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en los términos que a continuación se señalan:

**PRIMERO:** En base a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 y 139 de la Constitución Política del Estado de Sonora, 9 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo para el ejercicio fiscal 2021, 50 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se autoriza otorgar beneficios únicos y exclusivos para los ciudadanos que se acerquen a los Módulos de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Hermosillo, durante durante el periodo del 22 de junio al 31 de agosto del 2021, en los siguientes términos:

1. **Descuento del 100% de recargos de las contribuciones municipales (impuesto predial, multas de tránsito, convenios, traslados de dominio, multas administrativas, zofemat, etc.).**
2. **50% de descuento en Infracciones de Tránsito a excepción de las siguientes:**
  - a. Por conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, estupefacientes o medicamentos.
  - b. Por estacionarse en cajones exclusivos para personas con discapacidad.
  - c. Prestar el servicio público sin concesión.
  - d. Prestar servicio público, particular o privado sin permiso.
  - e. Por no contar con el permiso para transitar vehículos de transporte de carga pesada para circular por las vías de jurisdicción del Municipio de Hermosillo.
  - f. Por infringir lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Tránsito Municipal de Hermosillo.
  - g. Por no cumplir con las indicaciones de medidas de prevención de contagio COVID-19.
3. **100% de descuento en la base al derecho de Almacenaje del monto adeudado, a aquellos que retiren su vehículo resguardado en los depósitos vehiculares del Municipio, con independencia del tiempo transcurrido desde su ingreso (no disponible por Internet, solo en módulos).**

COTEJADO

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



4. **Descuento del 30%** en el pago de los Derechos por **Licencias de Uso de Suelo**
5. **Descuento del 30%** en el pago de los Derechos por **Licencias de Construcción**
6. **Descuento del 100%** del costo adicional en la **regularización de licencia de construcción para uso habitacional**.  
La regularización de la licencia de construcción para uso habitacional tiene un costo adicional del 50%, se propone descontar ese costo.
7. **Descuento del 100%** del costo adicional en la **regularización de licencia de construcción para uso Comercial**.  
La regularización de la licencia de construcción para uso comercial tiene un costo adicional del 100%, se propone descontar ese costo.
8. **Descuento del 50% en las multas de ecología**  
El costo de la licencia ambiental no es alto, sin embargo, la problemática surge debido a que con las multas se incrementa el monto a pagar y más cuando tiene varios años de rezago.

**SEGUNDO:** Se ordena su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con base en el Capítulo Quinto, artículo 61, fracción II, Inciso K) y 89 fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y se autoriza para ello al C. Presidente Municipal, con el refrendo del Secretario del Ayuntamiento para realizar las gestiones y actos necesarios para la consecución del fin.

Contándose con una abstención de la regidora Ma. Engracia Carrazco Valenzuela.

[...].”

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN CONSTA DE TRES FOJAS ÚTILES, IMPRESAS POR AMBAS PÁGINAS E INCLUYE ESTA RAZÓN, LAS CUALES ESTÁN DEBIDAMENTE COTEJADAS, SELLADAS, FOLIADAS Y RUBRICADAS, Y CORRESPONDEN AL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA NÚMERO SESENTA Y UNO (61), RELATIVA A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 22 DE JUNIO DE 2021, MISMA QUE SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, EL VEINTIDÓS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, PARA LOS FINES A LOS QUE HAYA LUGAR.

  
**ING. JOAQUÍN RODRÍGUEZ VEJAR**  
 Secretario del Ayuntamiento  
 GOBIERNO MUNICIPAL DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA  
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





## H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

EL C. MTRO. FERMÍN GONZÁLEZ GAXIOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO, SONORA; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTIDOS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO SESENTA Y UNO, DENTRO DEL PUNTO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A DICTÁMENES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 1, FRACCIONES III, XII, XXIII, XXVIII, XXIX Y XXX DEL ARTÍCULO 2, FRACCIONES I Y IV DEL ARTÍCULO 3, ARTÍCULOS 4, 6, FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 13, 23, SEGUNDO PÁRRAFO, LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 28 Y LOS ARTÍCULOS 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 Y 46 (MISMOS QUE SE REUBICAN PARA QUEDAR EN EL CAPÍTULO I DEL TÍTULO IV), SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 1 Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES II BIS, XIX BIS AL ARTÍCULO 2, UN ÚLTIMO PÁRRAFO A LOS ARTÍCULOS 1 Y 7, ASÍ COMO LOS TÍTULOS TERCERO, CAPÍTULOS I, II, III Y IV Y CUARTO, CAPÍTULOS I Y II QUE CONTIENE LA SECCIÓN I, TODOS DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO.

### Artículo 1. [...]

I. Para el funcionamiento de los centros de diversión con fines de lucro, los cuales se registrarán por el Reglamento de espectáculos públicos, centros de diversión, centros artísticos y culturales, y centros donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, para el Municipio de Hermosillo;

II. [...]

III. Se deroga.

Los establecimientos con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, se registrarán por la Ley que Regula la Operación y Funcionamiento de los Establecimientos Destinados a la Fabricación, Envasamiento, Distribución, Almacenamiento, Transportación, Venta y Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Estado de Sonora, y de conformidad con el Título Tercero de éste ordenamiento, y serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el Capítulo Segundo del Título Cuarto del presente Reglamento.

### Artículo 2. [...]

Fracciones I a la II [...]

II Bis. Anuencia Municipal: Acto administrativo expedido por el Ayuntamiento como requisito previo para la expedición de las licencias de apertura y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico, a que se refiere el artículo 36 de la Ley de Alcoholes.

III. CDN: Centro de Desarrollo de Negocios de la Dirección de Fomento Económico y Turístico;





Fracciones IV a la XI. [...]

XII. Dirección de Fomento Económico y Turístico: La Dirección de Fomento Económico y Turístico de la Secretaría del Ayuntamiento de Hermosillo;

Fracciones XIII a la XIX. [...]

XIX BIS. Ley de Alcoholes: Ley que Regula la Operación y Funcionamiento de los Establecimientos Destinados a la Fabricación, Envasamiento, Distribución, Almacenamiento, Transportación, Venta y Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Estado de Sonora. Fracciones XX a la XXII. [...]

XXIII. Reglamento: El presente Reglamento.

Fracciones XXIV a la XXVII. [...]

XXVIII. Coordinación Municipal de Protección Civil: Coordinación Municipal de Protección Civil;

XXIX. Ventanilla Única Empresarial: La Dirección de Fomento Económico y Turístico, donde se gestionan los trámites concernientes al otorgamiento de las licencias de funcionamiento de los establecimientos Mercantiles; y

XXX. Verificación: El acto administrativo por medio del cual la Coordinación General y demás personal del Ayuntamiento debidamente acreditado, inspecciona las actividades que se realizan en los establecimientos mercantiles y comprueba el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **Artículo 3. [...]**

I. El Ayuntamiento de Hermosillo.

Fracciones II a la III. [...]

IV. La Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de:

- a) La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- b) La Dirección de Inspección y vigilancia, y
- c) La Dirección de Fomento Económico y Turístico.

### **Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento, son atribuciones del Ayuntamiento:

I. Aprobar o negar las anuencias municipales que sean solicitadas por los interesados para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Alcoholes y en el presente Reglamento.

II. Solicitar a la Secretaría de Hacienda del Estado la revocación de Licencias o permisos por incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Alcoholes y del presente reglamento.

III. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **Artículo 6.** Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento:

a) Por conducto de la Coordinación Municipal de Protección Civil:

I. Proponer al Ayuntamiento la expedición de disposiciones administrativas de observancia general en materia de protección civil, respecto de las especificaciones que deberán tener los establecimientos mercantiles y los sistemas y equipos necesarios para la prevención y el combate de incendios;

II. Expedir los dictámenes de seguridad en los casos que corresponda, previo el pago de los derechos correspondientes;

III. Realizar las visitas de verificación e inspección necesarias para la expedición y, en su caso, la revalidación de las condiciones de seguridad;

IV. Verificar que los establecimientos cumplan con las medidas y condiciones de seguridad para su operación;

V. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 317 del Reglamento de Protección Civil, para la aplicación de las sanciones conforme su competencia;





VI. Las demás que le otorguen el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Hermosillo, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

b) Por conducto de la Dirección de Inspección y Vigilancia:

I. Recibir las solicitudes de anuencias municipales e integrar el expediente correspondiente con los documentos requeridos para su tramitación conforme al presente Reglamento, así como devolver al solicitante los documentos originales que presentó con la solicitud cuando no cumpla con los requisitos para su tramitación.

II. Llevar un registro de las anuencias municipales y autorizaciones eventuales otorgados de conformidad con el presente Reglamento en el que se incluyan por lo menos el giro, nombre del titular, domicilio del establecimiento o evento, y las demás que se consideren convenientes.

III. Emitir la autorización para la venta y consumo eventual de bebidas con contenido alcohólico.

IV. Emitir el permiso o guía a que se refiere el artículo 57 del presente Reglamento.

V. Realizar labores de inspección y vigilancia de todo establecimiento en donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas, por conducto de los servidores públicos debidamente autorizados.

VI. Emitir los Dictámenes de cumplimiento que deberán ser puestos a consideración del Ayuntamiento por conducto del Secretario, en relación con el otorgamiento y expedición de las anuencias municipales.

VII. Aplicar en la materia de su competencia las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Alcoholes y en el presente Reglamento.

VIII. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

c) Por conducto de la Dirección de Fomento Económico y Turístico:

I. Diseñar, instrumentar y administrar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Hermosillo, que permita a los particulares utilizar medios electrónicos para realizar los trámites que correspondan a los establecimientos mercantiles respectivos, con el propósito de agilizarlos, facilitarlos y simplificarlos;

II. Orientar, recibir, integrar, gestionar y entregar los formatos de trámites y respuesta correspondiente, de los siguientes procedimientos:

a. Solicitud de licencia de funcionamiento, revalidación y sustitución del titular de la misma; y

b. Recepción de los avisos de suspensión y cese de actividades de los establecimientos mercantiles.

III. Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el padrón de los establecimientos mercantiles que operen en el Municipio;

IV. Llevar a cabo la difusión sobre acciones que se realicen en materia de apertura rápida de empresas en el Municipio;

V. Lo demás que establezca este Reglamento.

#### **Artículo 7. [...]**

Los establecimientos con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas requieren Anuencia Municipal conforme a la Ley de Alcoholes y se registrarán específicamente por el Título Tercero del presente Reglamento para su tramitación.

#### **Artículo 13. [...]**

Fraciones I a la III. [...]

IV. Dictamen de seguridad autorizado por la Coordinación Municipal de Protección Civil, con excepción de los giros establecidos en el artículo 24 del presente Reglamento.

Fraciones V a la VI. [...]





**Artículo 23. [...]**

Los solicitantes de licencias de funcionamiento para este tipo de establecimientos, deberán cumplir con los requisitos que señala el artículo 13 de este Reglamento, con excepción de lo dispuesto en las fracciones IV y V, quedando obligados al cumplimiento de las disposiciones derivadas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, del Reglamento Municipal de Protección Civil y de las recomendaciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil y se trate de edificaciones ya construidas.

**Artículo 28. [...]**

Fracciones I a la V. [...]

VI. Contar con los sistemas y equipos necesarios para la prevención y combate de incendios, así como con los señalamientos visibles que indique la Coordinación Municipal de Protección Civil; Fracciones de la VII a la VIII. [...]

**TÍTULO TERCERO**

**Del Establecimiento de Negocios con Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas**

**Capítulo I**

**De las Anuencias Municipales**

**Artículo 31.** Para la apertura y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Municipio, se requiere de anuencia otorgada por el Ayuntamiento, en los términos de la Ley de Alcoholes y el presente Reglamento, independientemente del Giro del que se trate.

Para los efectos del presente Título, se entenderá por Giro la clasificación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, distribución, envasamiento, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico cuyas características y requisitos se describen en el artículo 10 de la Ley de Alcoholes.

**Artículo 32.** Los interesados en obtener una anuencia municipal deberán comparecer personalmente o a través de representante legal y presentar ante la Dirección de Inspección y Vigilancia, la solicitud correspondiente, anexando la documentación y manifestando la información que a continuación se precisa:

- I. Nombre, nacionalidad, clave del Registro Federal de Contribuyentes y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. Identificación con fotografía del representante legal de la persona moral o, en su caso, de la persona física, solicitantes;
- III. En los casos de personas morales, deberá presentar original o copia certificada de la escritura constitutiva de la sociedad debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como del documento con el que se acredite la representación legal.
- IV. Documentos que comprueben la propiedad y/o legal posesión, en su caso, del lugar donde se pretende realizar la actividad.
- V. Certificado de no adeudo al Ayuntamiento expedido por la Tesorería Municipal. Dicho certificado debe ser expedido respecto de la persona física o moral que solicite la anuencia y del terreno sobre el que pretende ubicarse el negocio;
- VI. Licencia de uso de suelo, con lo cual se deberá acreditar que el uso del suelo está permitido para el giro que se llevará a cabo en el establecimiento de que se trate;
- VII. Dictamen favorable de protección civil, expedido por la Coordinación Municipal del Protección Civil;
- VIII. Dictamen de Salubridad expedido por la Secretaría del Ayuntamiento.





IX. Dictamen de impacto social expedido por la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, en los giros que así lo requieran;

X. El pago de los derechos municipales correspondientes.

Una vez cumplidos todos los requisitos anteriores, la Dirección de Inspección y Vigilancia, conforme al calendario previamente establecido, tendrá por recibido el trámite, señalando fecha y número de expediente; posteriormente emitirá un dictamen que se turnará a la Comisión de Comercio y Espectáculos, para que en la siguiente Sesión de Cabildo se trate el asunto y sea el Ayuntamiento en pleno quien otorgue o niegue la anuencia.

**Artículo 33.** En los casos en que este Reglamento lo indique, la Dirección de Inspección y Vigilancia realizará consulta de vecinos de la manera que se indica a continuación:

La consulta se realizará en los domicilios vecinos que se encuentren a una distancia menor de cuarenta metros, que se contarán a partir de los límites del inmueble que ocupa el lugar donde pretende establecerse el giro, utilizando las vialidades aledañas establecidas.

Si más del setenta por ciento de los vecinos preguntados otorga su consentimiento, Inspección y Vigilancia dará curso a la solicitud; pero si dos vecinos cuya propiedad colinde directamente con el local o establecimiento o esté frente a ellos a una distancia menor de veinte metros, siempre y cuando no cuenten con anuencia municipal o licencia, no dan su consentimiento, la solicitud será rechazada, la cual podrá ser presentada de nuevo una vez más dentro de los siguientes tres meses.

Si en esta segunda ocasión es objetada la solicitud por no obtener el consentimiento de los vecinos, esta no podrá volver a presentarse sino hasta después de transcurrido un año de la última consulta.

La consulta se hará por personal de la Dirección de Inspección y Vigilancia, acompañado de un representante del interesado, por escrito en un formato autorizado por la Dirección de Inspección, el cual deberá ser firmado por una persona mayor edad que acredite que habite en el domicilio y se identifique plenamente con documentación oficial.

Para efectos del segundo párrafo, si el vecino del solicitante es un establecimiento comercial o de servicios y/o plaza comercial, la consulta se llevará a cabo con el dueño, encargado o representante legal de que se trate.

El formato debe incluir la siguiente información: nombre o razón social del establecimiento, domicilio en el que se pretende establecer el negocio y el giro con el que operará.

El ciudadano vecino del lugar donde pretenden venderse o consumirse bebidas con contenido alcohólico, deberá escribir en el formato con su puño y letra "Sí doy mi consentimiento" o "No doy mi consentimiento". Luego anotará su nombre, domicilio y los datos del documento que haya usado como identificación oficial y firmará o asentará su huella digital.

En los casos en los que el lugar donde se pretende establecer el negocio esté rodeado por lotes baldíos o casas o locales abandonados y si el lugar no está contemplado en el Programa Municipal de Desarrollo como corredor comercial y de servicios, se deberá proporcionar al interesado por Tesorería Municipal los datos para la localización del propietario, con la finalidad de practicar la consulta. En el supuesto de que no fuese localizado el propietario se le notificará en el tablero de avisos del Palacio Municipal y/o en la página electrónica oficial del Ayuntamiento de Hermosillo.

**Artículo 34.** La Dirección de Inspección y Vigilancia, a solicitud del interesado, podrá realizar la consulta, previamente a la presentación de la solicitud. Asimismo, los interesados podrán solicitar un estudio previo de factibilidad de operación del giro que se pretende tramitar, previo pago de





derechos de conformidad con la Ley del Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo vigente.

**Artículo 35.** Se requiere de consulta de vecinos en los siguientes giros: agencia distribuidora, expendios, cantina, billar o boliche, tienda de autoservicio, tienda de abarrotes, centros nocturnos, centro nocturno con espectáculos de baile semidesnudos de hombres y/o mujeres mayores de edad y centros de eventos o salón de baile.

**Artículo 36.** Se requiere de dictamen de impacto social en los siguientes giros: cantinas, billar o boliche, centros nocturnos, centro nocturno con espectáculos de baile semidesnudos de hombres y/o mujeres mayores de edad y centros de eventos o salón de baile.

**Artículo 37.** Si en los establecimientos con los giros ya autorizados se pretenden presentar espectáculos o realizar eventos sociales, se atenderá lo relativo al Reglamento de Espectáculos Públicos, Centros de Diversión, Centros Artísticos y Culturales, y Centros donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, para el Municipio de Hermosillo.

**Artículo 38.** Para que el Ayuntamiento de Hermosillo otorgue su anuencia para el establecimiento de Tienda de Autoservicio, esta deberá reunir los requisitos señalados en la fracción VI, del artículo 10 de la Ley de Alcoholes, contar con cajones de estacionamiento suficientes para los clientes y la superficie de piso de venta no podrá exceder de doscientos metros cuadrados. En el caso de Tienda de Abarrotes deberán contar con un espacio construido, cubierto o techado mayor de cuarenta metros cuadrados y menor de setenta metros cuadrados y cumplir con las especificaciones del artículo 10, fracción VIII, de la Ley de Alcoholes.

Se entenderá como espacio construido, cubierto o techado a los espacios edificados usados para el desarrollo de las actividades propias del establecimiento comercial, sin considerar la obra externa del edificio.

Los negocios que pretendan tener el giro de tienda departamental deberán reunir los requisitos señalados en la fracción VII, del artículo 10 de la Ley de Alcoholes.

**Artículo 39.** No se otorgará anuencia para el establecimiento de negocios con los giros de: agencia distribuidora, expendios, cantina, billar o boliche; centro nocturno; centro nocturno con espectáculos de baile semidesnudos de hombres y/o mujeres mayores de edad; centro de evento o salón de baile cuando éstos pretendan ubicarse a una distancia menor a 400 metros de carreteras, escuelas, cuarteles militares, centros deportivos, fábricas, hospitales, templos, edificios públicos, panteones, parques y plazas públicas.

Tampoco se otorgará anuencia para giros de tienda de autoservicio y tienda de abarrotes cuando pretendan ubicarse a una distancia menor de 200 metros de carreteras y a una distancia menor de 100 metros de escuelas, cuarteles militares, templos y edificios públicos y plazas públicas. A menos que se trate de áreas comerciales prediseñadas en proyectos de construcción de fraccionamientos nuevos y que son terrenos comerciales predestinados para esa finalidad siempre que estén aprobados por la Coordinación General.

**Artículo 40.** No se concederá la anuencia respectiva a establecimientos con el giro de tienda de autoservicio, cuando haya otro ubicado a una distancia menor de 200 (doscientos) metros.

**Artículo 41.** Para los fines de los artículos 39 y 40, la distancia se medirá siguiendo el sentido de las vialidades ya sean calles, avenidas o bulevares, siempre respetando las intersecciones o cruces establecidos, considerando los puntos de acceso de los inmuebles más próximos entre un lugar y otro.





**Artículo 42.** El Ayuntamiento negará la anuencia mediante acuerdo fundado y motivado, cuando el uso de suelo, para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en los programas de desarrollo urbano de centros de población; cuando con base en los estudios de impacto social señalados en la fracción IV del artículo 13 de la Ley de Alcoholes se desprenda que el otorgamiento de la anuencia pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad; o cuando exista impedimento legal para la realización de las actividades reguladas por dicha Ley, esta situación se hará del conocimiento inmediato del interesado.

## **Capítulo II De las Modificaciones**

**Artículo 43.** Una vez expedida la anuencia municipal no estará sujeta a revalidación anual, en todo caso, se requerirá de nueva anuencia municipal cuando se modifique alguna de las circunstancias autorizadas en la misma o cuando se pretenda realizar cambios en la revalidación de la licencia de apertura, en cuanto a giro, cambio de domicilio, cambio de horario y cambio de propietario o razón social. En el caso de cambio de domicilio, el trámite de la nueva anuencia será completo.

En los cambios de propietario, de giro u horario, el trámite será complementario observándose cada uno de los requisitos previstos que correspondan a las modificaciones y que deban ser anexados a la solicitud.

No se otorgará la anuencia municipal si el lugar o el establecimiento no cumple con los requisitos previstos para el giro, horario o cambio de domicilio al que pretende cambiarse.

**Artículo 44.** Para que la autoridad municipal otorgue anuencia para que un establecimiento con venta y/o consumo de bebidas con contenido alcohólico cambie de domicilio, deberá cumplir con la consulta de vecinos regulada por el artículo 23 del presente Reglamento. Para el caso de solicitud de reubicaciones de expendios, se deberá justificar los motivos para el cambio de domicilio, debiendo considerar además el nuevo domicilio un área mínima de 140 (ciento cuarenta) metros cuadrados.

## **Capítulo III De las Autorizaciones Eventuales**

**Artículo 45.** Para la venta y consumo eventual de bebidas con contenido alcohólico, se requiere de la autorización municipal expedida en su caso por la Dirección de Inspección y Vigilancia sin que sea necesaria la presentación del asunto en Sesión de Cabildo.

**Artículo 46.** Las Autorizaciones Eventuales para la venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico podrán expedirse para llevar al cabo cualquiera de las actividades que a continuación se detallan:

I. Para la celebración de eventos sociales y culturales.

a) Para efectos de este reglamento se entiende por eventos sociales, las bodas, fiestas de aniversario, graduaciones, convenciones, posadas, bautizos y similares.

b) Se entiende por eventos culturales los relacionados con la costumbre, las tradiciones, el arte, la literatura la ciencia, tecnología y similares.

II. Para la celebración de ferias, exposiciones, fiestas regionales o eventos deportivos, en los lugares que tradicionalmente y de acuerdo con su idiosincrasia, lleven a cabo los habitantes del Municipio de Hermosillo, tomando en cuenta el día o los días de los festejos acostumbrados.





III. Conciertos y espectáculos públicos y toda actividad que señale el Reglamento de Espectáculos Públicos, Centros de Diversión, Centros Artísticos y Culturales, y Centros donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, para el Municipio de Hermosillo.

**Artículo 47.** Para el otorgamiento de las autorizaciones eventuales señaladas en el artículo anterior, el interesado deberá presentar solicitud por escrito ante la Dirección de Inspección y Vigilancia cuando menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Espectáculos Públicos, Centros de Diversión, Centros Artísticos y Culturales, y Centros donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, para el Municipio de Hermosillo y obtener el consentimiento de los vecinos mediante la consulta a que se refiere el artículo 23 de presente Reglamento.

El horario normal autorizado será hasta las 2:00 hrs. La ampliación de horarios en la autorización eventual estará condicionada a que no se altere el orden y la seguridad general en el evento; la autoridad municipal determinará si es procedente o no la ampliación de horario.

La Dirección de Inspección y Vigilancia a su juicio, o bien, con el dictamen o recomendaciones de seguridad y protección civil emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil, podrá ordenar la iniciación del evento o realizar acciones en beneficio y protección del interés de los asistentes, así mismo; revocar o cancelar la autorización eventual y con el apoyo de Seguridad Pública, suspender provisionalmente o de manera definitiva el acto en cuestión por razones de seguridad.

En la autorización se debe especificar según corresponda, lo siguiente:

- I. Se autoriza el consumo de bebidas de contenido alcohólico.
- II. Se autoriza la venta y consumo de bebidas de contenido alcohólico.
- III. Se autoriza la venta de bebidas de contenido alcohólico.
- IV. Número de elementos de la policía auxiliar, efectiva o elementos de tránsito.
- V. Permiso condicionado a que se cumpla con el dictamen de protección civil que al efecto emita la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- VI. El concepto de otros impuestos municipales.

**Artículo 48.** La Dirección de Inspección y Vigilancia, analizará la solicitud y la otorgará, si procede, en un plazo que no excederá de 3 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. En caso de que transcurrido dicho plazo, no exista respuesta de la autoridad competente, se entenderá que la solicitud ha sido negada.

**Artículo 49.** La Dirección de Inspección y Vigilancia, negará la autorización eventual y lo hará del conocimiento del interesado, cuando el uso de suelo para las actividades que se pretenden efectuar se encuentren prohibidas en los programas municipales de desarrollo urbano de centros de población o cuando de los estudios realizados por el Ayuntamiento, para determinar el impacto social, se derive que el otorgamiento de la autorización pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad.

#### Capítulo IV

#### De las obligaciones y prohibiciones respecto a la venta y/o consumo de bebidas con contenido alcohólico

**Artículo 50.** Son obligaciones de los dueños o encargados de los establecimientos en que se expendan bebidas con contenido alcohólico, las siguientes:

- I. No vender bebidas alcohólicas que estén adulteradas, contaminadas o alteradas, en los términos de las disposiciones de salud aplicables, sin perjuicio de las sanciones administrativas de las autoridades sanitarias o penales que correspondan cuando sean constitutivas de delitos;



- II. Permitir la inspección de sus negocios, local completo, anuencia y demás documentos establecidos por la Ley de Alcoholes y el presente Reglamento, a los inspectores de la Dirección de Inspección y Vigilancia. Los inspectores contarán con el apoyo de la Policía Preventiva Municipal.
- III. Poner en lugar visible el original o copia certificada del permiso o licencia correspondiente; pero, en todo caso, los originales se deberán presentar a los inspectores del ramo, cuando éstos exijan dichos documentos en días y horas normales de oficina.
- IV. Retirar ebrios del establecimiento, para lo cual solicitarán, si fuere necesario, el auxilio de la fuerza pública;
- V. Impedir y denunciar escándalos en los establecimientos pudiendo recurrir a la fuerza pública. Lo mismo hará cuando tenga conocimiento o encuentre alguna persona que use o posea dentro del local estupefacientes o cualquier otra droga enervante;
- VI. Contar con los cajones de estacionamiento en los casos establecidos en la Ley de alcoholes y conforme a la normatividad relativa a Desarrollo Urbano y Obras Públicas que corresponda;
- VII. Las demás que sean señaladas en la Ley de Alcoholes y demás normatividad aplicable.

**Artículo 51.** En los espectáculos públicos podrán venderse bebidas con contenido alcohólico para su consumo inmediato, previo permiso correspondiente. En esos casos invariablemente deberá hacerse uso de envases desechables higiénicos, que no sean de cristal o metal.

**Artículo 52.** La autoridad municipal puede exigir a los propietarios o encargados de negocios con cualquier giro en el que se vendan o consuman bebidas con contenido alcohólico, que cuenten con la vigilancia policiaca debidamente autorizada, independientemente de que pueden contar con el servicio de vigilancia privada, si lo desean.

**Artículo 53.** Se prohíbe a los propietarios, encargados o empleados de los establecimientos dedicados a expendir bebidas con contenido alcohólico, lo siguiente:

- I. La venta o consumo de bebidas con contenido alcohólico a los menores de 18 años de edad. Para cerciorarse de la mayoría de edad, el titular o encargado del establecimiento o los empleados del establecimiento, tendrán la obligación de cerciorarse mediante el requerimiento de la identificación oficial vigente.
- II. La venta de toda clase de bebidas con contenido alcohólico a personas en estado de ebriedad, bajo los efectos de psicotrópicos, así como a personas con carencias mentales, a personas armadas, a militares o miembros de la policía que se encuentren uniformados o en servicio;
- III. Permitir la entrada a menores de edad en los establecimientos señalados en las fracciones IV, IX y IX Bis del artículo 10 de la Ley de Alcoholes, salvo tratándose de boliches y en la celebración de eventos en que no se vendan o consuman bebidas con contenido alcohólico, debiendo el propietario o encargado inscribir en parte visible del interior y exterior del establecimiento esta prohibición. En el caso de los giros de hotel o motel y restaurante-bar, esta prohibición regirá en el local destinado para bar.
- IV. En los establecimientos autorizados para la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, queda prohibida la venta en envase abierto, así como el consumo de bebidas con contenido alcohólico en el área interior o exterior y, en su caso, en el área del estacionamiento del local;
- V. Permitir juegos de azar sin la autorización correspondiente;
- VI. Cruzar apuestas aún en juegos permitidos;
- VII. Utilizar los establecimientos para fines, actividades o giro, distintos a los autorizados específicamente en la licencia respectiva;
- VIII. Utilizar los establecimientos en que se expendan y consuman bebidas con contenido alcohólico como habitación o que estén comunicados con ellas. Dicho establecimiento no podrá ser la vía de entrada para la habitación o domicilio en donde residan una o más personas; Tratándose del giro de abarrotes, éstos tendrán la obligación de tener todo su inventario de





- bebidas con contenido alcohólico que puedan vender, en el local propio del abarrote y de ninguna manera en alguna otra habitación del domicilio;
- IX. Instalar en los establecimientos compartimientos o reservados que se encuentren cerrados o que impidan la libre comunicación interior del local o darles un uso distinto para sus fines de venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico;
- X. Operar con venta o consumo de bebidas con contenido alcohólico adulteradas, así como la existencia en el establecimiento de botellas que presenten huellas de violación o adulteración en su contenido original en los establecimientos a que se refiere la Ley de alcoholes vigente; y
- XI. Obsequiar bebidas con contenido alcohólico a las personas con uniforme oficial de cualquier autoridad, así como a los inspectores del ramo;
- XII. Las demás que sean señaladas en la Ley de Alcoholes y demás normatividad aplicable.

**Artículo 54.** Queda estrictamente prohibida la venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico:

- I. En las vías, parques y plazas públicas, salvo permiso especial que expida la autoridad competente;
- II. En el interior y exterior de unidades y centros deportivos públicos, salvo permiso especial que expida la autoridad competente;
- III. En el interior de instituciones de educación básica, media superior o superior, templos, cementerios, teatros, carpas, circos, cinematógrafos, excepto cines vip, ferias o kermeses infantiles, establecimientos de readaptación social, edificios públicos y hospitales, salvo en casos de prescripción médica.
- IV. En las inmediaciones de instituciones de educación básica, media superior o superior, dentro del horario escolar o durante los sesenta minutos anteriores a la hora de entrada o posteriores a la de salida de los alumnos. Se entiende por inmediaciones en las instituciones de educación básica, media superior o superior, la distancia de cien metros contados a partir del perímetro de las instituciones referidas;
- V. En vehículos en circulación o estacionados en las plazas, parques y vías públicas, y
- VI. En cualquier otro lugar que establezcan las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 55.** Las personas que concurren a los establecimientos que tengan licencia de funcionamiento conforme a lo establecido en este reglamento, no podrán permanecer en el lugar después de la hora fijada para su cierre. Los dueños o encargados de los establecimientos podrán solicitar el apoyo de la fuerza pública para el desalojo de los mismos, una vez llegada la hora de su cierre.

Cuando, no obstante lo previsto en este artículo, permanezcan algunas personas en el interior del establecimiento en contravención a esta disposición, se impondrá al propietario o encargado del mismo, las sanciones que correspondan.

**Artículo 56.** Se prohíbe a los adultos, aunque sean padres o familiares de menores de edad, proporcionarles a éstos, bebidas con contenido alcohólico, o bien, permitirles su consumo.

Cuando se sorprenda en un lugar público a un menor de edad consumiendo bebidas alcohólicas en compañía de un adulto, se les presentará ante el Juez Calificador a efecto de que éste aplique la sanción correspondiente y determine lo conducente. De igual forma se llamará al padre o tutor del menor para notificarle de la falta.

**Artículo 57.** Para la transportación de bebidas con contenido alcohólico, con origen y destino dentro del Municipio, ya sea para eventos sociales o culturales y que exceda de 60 litros tratándose de bebidas de bajo contenido alcohólico en cualquiera de sus presentaciones, o de 10





litros tratándose de vinos y licores; se requiere de guía (permiso) expedido por la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Para la obtención de las guías (permisos), los interesados deberán presentar sus solicitudes con treinta y seis horas de anticipación, y cumplir con los siguientes requisitos:

- a). Nombre y domicilio del destinatario adquirente.
- b). Cantidad exacta y descripción del producto que se pretende trasladar.
- c). Fecha y hora del traslado; y
- d). Vigencia de las guías (permisos).

La Dirección de Inspección y Vigilancia resolverá si otorgan o niegan las guías (permisos), en un plazo de 36 horas, contados a partir de la presentación de la solicitud respectiva. Transcurrido el plazo indicado, si la Dirección de Inspección y Vigilancia no da respuesta a la solicitud se tendrá por negada ésta.

#### **TÍTULO CUARTO** **De las Infracciones y Sanciones** **Capítulo I**

##### **De las Infracciones y Sanciones relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos relacionados con las actividades comerciales, industriales o de servicios**

**Artículo 58.** Por violación a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, procederán las sanciones siguientes:

- I. Multa;
- II. Clausura del establecimiento; y
- III. Revocación de la licencia de funcionamiento.

**Artículo 59.** El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 28 fracciones II, IV, V y VII de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

**Artículo 60.** El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 28 fracciones I, VI y VIII de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 150 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

**Artículo 61.** Se entenderá por reincidencia, la comisión de una misma infracción en el lapso de un año, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme la resolución administrativa que la imponga; y ésta será sancionada con el doble de la multa prevista para el caso concreto.

**Artículo 62.** En caso de incumplimiento por parte de los establecimientos de las condicionantes establecidas en la Licencia respectiva, en materia de Protección Civil, la Coordinación Municipal de Protección Civil impondrá las sanciones que correspondan conforme a la normatividad vigente, incluyendo la revocación de la licencia de funcionamiento.

**Artículo 63.** Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, es procedente la clausura de los establecimientos mercantiles, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o que no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya revocado la licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Licencia de Funcionamiento;





- IV. Cuando no se acredite que el establecimiento cuenta con los cajones de estacionamiento que indican para cada uso en el Reglamento de Construcciones en vigor;
- V. Por haber obtenido la Licencia de Funcionamiento, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- VI. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de licencia de funcionamiento o cuando se hayan detectado en verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original;
- VII. Cuando con motivo de la operación de algún giro mercantil, se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil; y
- VIII. Cuando lo solicite la Coordinación Municipal de Protección Civil por el incumplimiento a las legales contenidas y derivadas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y del Reglamento de Protección Civil Municipal.

**Artículo 64.** El estado de clausura impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, III, IV, del Artículo anterior del presente Reglamento, será temporal y, en su caso parcial, y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

**Artículo 65.** Procederá la clausura inmediata y permanente solo en los casos señalados en el artículo 63 fracciones V, VI, VII y VIII. En estos casos se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de la licencia.

**Artículo 66.** Son causas de revocación de oficio de las Licencias de Funcionamiento, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, con base a documentos falsos, o emitidos con error, dolo o mala fe;
- II. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y
- III. Por resolución administrativa derivada del incumplimiento de las disposiciones jurídicas en las materias de protección civil y ecología.

**Artículo 67.** El procedimiento de revocación de oficio de las licencias de funcionamiento, se iniciará cuando la Coordinación General detecte por medio de visita de verificación ordinaria o extraordinaria, que el titular ha incurrido en alguna de las causales que establece el Artículo 63, citando al titular mediante notificación personal, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de quince días hábiles para que por escrito presente sus pruebas y alegatos.

**Artículo 68.** Son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originan el procedimiento.

**Artículo 69.** Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la Coordinación General procederá en un término de tres días hábiles a dictar la resolución que corresponda, debidamente motivada y fundada, misma que se notificará personalmente al interesado, dentro de los tres días hábiles. En caso de que proceda la revocación, se emitirá la orden de clausura del establecimiento y se ejecutará en forma inmediata.

**Artículo 70.** En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.





**Artículo 71.** La Coordinación General tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista. Cuando se detecte por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio se repongan éstos, y se dará parte a la autoridad correspondiente.

**Artículo 72.** Las notificaciones se realizarán conforme lo establece el Título Tercero Capítulo Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

**Artículo 73.** Los afectados por actos y/o resoluciones de la autoridad, podrán a su elección interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, o intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

## **Capítulo II** **De las Infracciones y Sanciones relativas a la venta o consumo de bebidas con contenido alcohólico**

**Artículo 74.** Vender o permitir el consumo de bebidas con contenido alcohólico en un establecimiento que no cuente con el permiso correspondiente para tal efecto, se sancionará con multa equivalente de veinticinco a cincuenta Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes.

Además, se podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda la suspensión o cancelación de la licencia o permiso y se pondrá a la persona responsable a disposición de las autoridades correspondientes.

**Artículo 75.** Violar las especificaciones de la anuencia municipal para la venta o consumo de bebidas con contenido alcohólico en lo referente al horario o giro, o vender al público en los giros en los que no le esté permitido, se sancionará con multa equivalente de diez a veinte Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes; de no regularizar de inmediato la situación, se solicitará a la Secretaría de Hacienda inicie el procedimiento de cancelación de la licencia o permiso de que se trate.

**Artículo 76.** No tener en lugar visible el original o copia certificada del permiso o licencia correspondiente, se sancionará con multa equivalente de quince a treinta Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes.

**Artículo 77.** Cuando se impida o dificulte a las autoridades municipales, la inspección de los establecimientos completos o vehículos, o bien, cuando sin causa justificada agredan físicamente al inspector que en ejercicio de sus funciones realiza una visita o inspección a cualesquiera de los establecimientos o vehículos regulados por este Reglamento, se sancionará con multa equivalente de quince a setecientos Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes o arresto hasta por 24 horas, según las circunstancias que medien en cada caso.

**Artículo 78.** No retirar de cualquier establecimiento donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas, a los sujetos en estado de ebriedad, o no solicitar, habiendo necesidad de ello, el auxilio de la fuerza pública con ese fin, se sancionará con multa equivalente de veinte a treinta Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes.

**Artículo 79.** Al propietario o encargado de establecimiento abierto al público que no cumpla con la obligación de denunciar cuando tenga conocimiento, o encuentre alguna persona que use o enajene dentro del local estupefacientes o cualquier otra droga enervante, se le aplicará multa





equivalente de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes y se podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda la suspensión o cancelación de la licencia o permiso.

**Artículo 80.** Vender o proporcionar para su consumo inmediato bebidas alcohólicas en envases de cristal o metal, tratándose de los centros de espectáculos públicos, cuando por requisito de la autoridad competente deba hacerse en envase de plástico, se sancionará con multa equivalente a cincuenta hasta cien Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes.

**Artículo 81.** A los propietarios o encargados que, estando obligados, incumplan con la disposición de contar con vigilancia policiaca debidamente autorizada, se les multará con una cantidad equivalente al resultado de multiplicar por cinco el monto que hubiera costado el pago de dicha vigilancia.

**Artículo 82.** Permitir la entrada a menores de edad en lugares donde se venden bebidas con contenido alcohólico estando prohibida su entrada se sancionará al propietario o encargado con multa equivalente de cincuenta hasta cien Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes. Además, en caso de reincidencia, se podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda inicie el procedimiento de cancelación de la licencia o permiso de que se trate.

**Artículo 83.** Utilizar como habitación los establecimientos en que se expendan y consuman bebidas con contenido alcohólico, o que dichos establecimientos estén comunicados con alguna habitación, o bien, que el establecimiento sea vía de entrada para la habitación o domicilio en donde residan una o más personas, se sancionará con multa equivalente de quince a treinta Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes.

**Artículo 84.** Los propietarios de tiendas de abarrotes que tengan existencia de bebidas con contenido alcohólico para su venta en diversa habitación del domicilio autorizado para el giro., serán acreedores a multa equivalente de veinte a treinta Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes.

**Artículo 85.** Instalar compartimentos o reservados que se encuentren cerrados o que impidan la libre comunicación interior del establecimiento o darles un uso distinto para sus fines de venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico, se sancionará con multa equivalente de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes, en caso de reincidencia además, se podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda inicie el procedimiento de cancelación de la licencia o permiso de que se trate. Quedan exentos de esta prohibición los locales reservados para fiestas y juntas que se instalan en restaurantes y hoteles.

**Artículo 86.** Permitir que permanezcan personas en el interior de establecimientos en los que se vendan o consuman bebidas con contenido alcohólico, después de la hora fijada por la autoridad competente para el cierre, se sancionará con multa equivalente de diez a quince Unidades de Medida y Actualización (UMAS) vigentes.

**Artículo 87.** Operar con venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en días prohibidos por las autoridades competentes, se sancionará con multa equivalente de catorce a ciento cuarenta Unidades de Medida y Actualización vigentes o arresto hasta por 24 horas, según las circunstancias que medien, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 88.** Cuando el establecimiento continúe operando después de haber sido notificada la cancelación de la licencia, se sancionará con multa equivalente de quince a setecientas Unidades



de Medida y Actualización vigentes o arresto hasta por 24 horas, según las circunstancias que medien en cada caso, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 89.** A los solicitantes o titulares de anuencias o de licencias que suministren datos falsos a las autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente Reglamento, se les sancionará con multa equivalente de quince a setecientas Unidades de Medida y Actualización vigentes o arresto hasta por 24 horas, según las circunstancias que medien en cada caso, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 90.** No exhibir la documentación, permiso o guía a que se refiere el artículo 57 del presente Reglamento que ampare el tránsito de bebidas con contenido alcohólico dentro del Municipio a solicitud de las autoridades o cuando se detecte que se efectúa la venta, descarga o entrega de las mismas por los conductores durante su recorrido sin reunir los requisitos que exige el presente Reglamento, se sancionará con multa equivalente de setenta a setecientas Unidades de Medida y Actualización o arresto hasta por 24 horas, según las circunstancias que medien en cada caso, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.

Tratándose de infracciones en los casos de transportación a que se refiere este artículo, se aplicará el doble de la sanción establecida.

Independientemente de la sanción anterior, a los portadores se les embargará precautoriamente el producto que será puesto a disposición de la autoridad competente.

#### Sección I

#### Disposiciones Generales para la Aplicación de las Sanciones relativas a la venta o consumo de bebidas con contenido alcohólico

**Artículo 91.** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento que no tengan sanción expresa, se castigarán con multa equivalente de tres a cien Unidades de Medida y Actualización, al momento de imponerse la sanción. La sanción correspondiente dependerá de la gravedad de la falta.

**Artículo 92.** En caso de reincidencia, se aplicará hasta el doble de la multa que corresponda a la infracción cometida.

**Artículo 93.** En los casos de infracciones en que sea necesario solicitar el auxilio de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, se podrá iniciar el procedimiento correspondiente ante el juez calificador.

**Artículo 94.** Los menores de edad que resulten responsables de la comisión de una infracción al presente Reglamento, serán puestos inmediatamente a disposición de la Unidad Municipal de Prevención y Aplicación de Medidas a Menores que Incurren en Infracción de Faltas Administrativas, a efecto de resolver la situación del menor. En los lugares donde no exista esta representación, los menores responsables serán objeto de amonestación, la que será pronunciada por el Juez Calificador en presencia de los padres o tutores previamente citados para tal efecto, sin perjuicio de hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 95.** Cuando el infractor con una sola conducta cometiere varias infracciones, se le aplicará la sanción mayor entre las sanciones que correspondan a las infracciones cometidas; y cuando por diversas conductas cometiere varias infracciones, acumulará las sanciones aplicables a cada una de ellas, sin que el importe que resulte del cálculo exceda de ciento cincuenta





Unidades de Medida y Actualización vigente o a la máxima establecida por las conductas cometidas.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

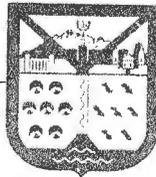
**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a la aplicación del presente Acuerdo.

Por tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracciones I, inciso "B", II, inciso "K", 64, 65, fracción II, 89, fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 2, 3, fracción VIII y 9 de la Ley del Boletín Oficial; 19, fracción XII y 23, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, PROMULGO para su debido cumplimiento el Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles, relacionados con Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios en el municipio de Hermosillo, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno de Hermosillo, Sonora, el 22 de junio de 2021.

H. AYUNTAMIENTO DE  
HERMOSILLO 2018-2021



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

*Permin González Gaxiol*  
MTRO. PERMIN GONZALEZ GAXIOL  
Presidente Municipal

*Joaquín Rodríguez Vejar*  
ING. JOAQUÍN RODRÍGUEZ VEJAR  
Secretario del Ayuntamiento

GOBIERNO MUNICIPAL  
DE HERMOSILLO  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno





#### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

EL C. MTR. FERMÍN GONZÁLEZ GAXIOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO, SONORA; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTIDOS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO SESENTA Y UNO, DENTRO DEL PUNTO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A DICTÁMENES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL ACUERDO QUE REFORMA LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

**Artículo 41. [...]**

Fraciones I a la III [...]

IV. Recibir y canalizar peticiones de ciudadanos a las áreas que corresponda la atención, solución y respuesta o en su caso, ejecutar directamente las acciones necesarias para solucionar en especie y en la medida de sus posibilidades, las solicitudes de apoyo presentadas por la población de escasos recursos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos que determine la Dirección General en la materia de su competencia.

Fraciones V a la VIII [...]

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, debiendo actualizarse los manuales administrativos que correspondan dentro de un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de la presente reforma.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a la aplicación del presente Acuerdo.

Por tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracciones I, inciso "B", II, inciso "K", 64, 65, fracción II, 89, fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 2, 3, fracción VIII y 9 de la Ley del Boletín Oficial; 19, fracción XII y 23, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, PROMULGO para su debido cumplimiento el Acuerdo que reforma la fracción IV del artículo 41 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno de Hermosillo, Sonora, el 22 de Julio de 2021.

MTR. *Fermín González Gaxiola*  
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE  
HERMOSILLO 2018-2021



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

*Joaquín Rodríguez Velaz*  
ING. JOAQUÍN RODRÍGUEZ VELAZ  
Secretario del Ayuntamiento

GOBIERNO MUNICIPAL  
DE HERMOSILLO  
ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



## H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

EL C. MTRO. FERMÍN GONZÁLEZ GAXIOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO, SONORA; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTIDOS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO SESENTA Y UNO, DENTRO DEL PUNTO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A DICTÁMENES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

### REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I OBJETO DEL REGLAMENTO

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia general en el municipio de Hermosillo.

Tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a la mejora regulatoria en el Municipio de Hermosillo, acorde a los principios y las bases establecidas en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, a los que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Este ordenamiento exceptuará en materia de carácter fiscal, tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas, a las responsabilidades de los servidores públicos.

La aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Hermosillo, Sonora.

**Artículo 2.-** Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Establecer la obligación de las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios, buscando en todo momento la mejora integral, continua y permanente de las regulaciones;
- II. Establecer la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Establecer las herramientas, acciones y procedimientos de mejora regulatoria;
- IV. Normar la operación de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal para el funcionamiento del Catálogo Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal para facilitar los trámites y servicios a la sociedad, incluyendo el uso de tecnologías de la información;
- VI. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental, fomentando el desarrollo socioeconómico e inversión en el municipio;





- VII. Armonizar el marco normativo de mejora regulatoria en el Municipio con las disposiciones establecidas en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Fomentar la articulación de trámites y servicios que facilite a los ciudadanos concretar su gestión, cuando se involucren los tres ámbitos de gobierno: federal, estatal y municipal;
- IX. Promover el uso de las herramientas de mejora regulatoria al interior del Municipio;
- X. Establecer los principios, bases, sistemas de calidad, procedimientos e instrumentos para que las regulaciones garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad;
- XI. Propiciar la homologación o estandarización de trámites, servicios, formatos, requisitos, reglamentos y de cualquier acto administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Establecer las bases para el diseño de los planes o programas de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados, así como la obligatoriedad de su elaboración;
- XIII. Regular los procedimientos del Análisis de Impacto Regulatorio; y
- XIV. Establecer mecanismos de medición que permitan evaluar periódicamente los resultados de la aplicación de Regulaciones.

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

- I. **Agenda Regulatoria:** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
- II. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;
- III. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Hermosillo.
- IV. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo, órgano supremo del Gobierno Municipal.
- V. **CARE:** Centro de apertura rápida de empresas (CARE) Facilitar y agilizar los trámites de apertura y operación de una empresa
- VI. **Catálogo Estatal:** Catálogo que compilan las Regulaciones, Trámites y Servicios del estado;
- VII. **Catálogo Municipal:** Catálogo que compila las Regulaciones, Trámites y Servicios del municipio;
- VIII. **Catálogo Nacional:** Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. **Catálogo VUMES:** Los trámites o servicios de índole estatal y municipal, necesarios para la emisión de permisos, avisos, licencias, autorizaciones y demás gestiones empresariales que se realicen en las Ventanilla Única Municipal para Empresarios en Sonora (VUMES);
- X. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Sonora (CEMERSON);
- XI. **Comisión Municipal:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. **Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);
- XIII. **Comisionado Estatal:** Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en Sonora;
- XIV. **Comisionado Municipal:** Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XV. **Consejo Estatal:** El Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, instancia responsable de coordinar la política de mejora regulatoria en el Estado;
- XVI. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, instancia responsable de coordinar la política de mejora regulatoria en el Municipio;
- XVII. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, instancia responsable de coordinar la política nacional de mejora regulatoria;
- XVIII. **Estrategia Municipal:** La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;





- XIX. **Estrategia Nacional:** La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
- XX. **Fomento Económico:** Dirección de Fomento Económico del Municipio de Hermosillo;
- XXI. **Ley:** Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora;
- XXII. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXIII. **Municipio:** El Municipio de Hermosillo, Sonora.
- XXIV. **Medio de Difusión:** El Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora;
- XXV. **Mejora Regulatoria:** Es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orientan a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad.
- XXVI. **Manual de Operación:** El documento emitido por la Comisión Municipal que contiene los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla Única Municipal para Empresarios en Sonora (VUMES);
- XXVII. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Municipal.
- XXVIII. **Propuesta Regulatoria:** Proyectos de creación de Reglamentos o regulaciones de carácter general que pretendan emitir los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia;
- XXIX. **Responsable:** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la mejora regulatoria al interior de cada Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal.
- XXX. **Registro Estatal de Visitas Domiciliarias:** Registro Estatal de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios;
- XXXI. **Registro Municipal de Visitas Domiciliarias:** Registro Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios;
- XXXII. **Registro Municipal de Trámites y Servicios:** Es el compendio de los trámites y servicios de cada Sujeto Obligado de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXIII. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley Estatal de Mejora regulatoria;
- XXXIV. **Reglamento:** El presente Reglamento;
- XXXV. **Regulación o Regulaciones:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Norma Oficial Mexicana, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado de este municipio;
- XXXVI. **RETS: Registro Estatal de Trámites y Servicios:** Es el compendio de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados con convenio de colaboración con la Comisión Estatal para el uso de la herramienta informática, y de los vínculos de los Sujetos Obligados que tengan su propia herramienta tecnológica;
- XXXVII. **SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas a través del cual la Autoridad Municipal ejecuta las acciones para que las Empresas de Bajo Riesgo puedan iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándosele la Autorización correspondiente;
- XXXVIII. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento
- XXXIX. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XL. **Sistema Estatal:** El Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
- XLI. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;





- XLII. **Sistema Municipal de Calidad Regulatoria:** Es el conjunto de actividades interrelacionadas para la optimización, simplificación y mejora de los procesos para realizar los trámites y servicios en cumplimiento de la normatividad y de las expectativas ciudadanas, procurando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación;
- XLIII. **Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal:** Autoridades, dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal;
- XLIV. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante una dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o, en general, a fin de que se emita una resolución;
- XLV. **VECS:** Ventanilla para la Emisión de la Licencia de Construcción Simplificada; es una estrategia de simplificación para la emisión de licencias de construcción comercial menores a 1,500 m2 realizada por la CONAMER en coordinación con autoridades municipales y actores relevantes del sector construcción; y
- XLVI. **VUMES:** Ventanilla Única Municipal para Empresarios en Sonora.

**Artículo 4.-** Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

**Artículo 5.-** Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal en el Medio de Difusión.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA

**Artículo 6.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en la expedición de las regulaciones, trámites y servicios, deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios que tiendan al cumplimiento de los objetivos de la Ley General y la Ley en la expedición de las regulaciones, trámites y servicios.

**Artículo 7.-** La política de mejora regulatoria se orientará por los principios y bases que a continuación se enuncian:

- I. Mayores beneficios que costos para la sociedad y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Simplificación, sistematización, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- V. Coherencia y armonización con las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional;
- VI. Promover la eficacia administrativa municipal;
- VII. Fomentar el uso de tecnologías de la información;
- VIII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- IX. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- X. Fomento a la competitividad y el empleo;
- XI. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XII. Accesibilidad tecnológica;
- XIII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;





- XIV. Toma de decisiones basada en mecanismos de medición y evaluación y promover la máxima publicidad;
- XV. Todos aquellos afines al objeto de la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal responsables de la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la política de mejora regulatoria atendiendo a los objetivos establecidos en Ley General, la Ley, y del presente Reglamento.

**Artículo 8.-** Son objetivos de la política de Mejora Regulatoria los siguientes:

- I. Promover la eficacia y eficiencia de las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- II. Simplificar y modernizar los trámites y servicios, priorizando los de creación, apertura, operación y ampliación de empresas;
- III. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- IV. Procurar que las regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos, que no impongan barreras al comercio internacional, a la competencia económica o a la libre concurrencia, y que produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- V. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de las regulaciones, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- VI. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios;
- VII. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención de las personas;
- VIII. Fomentar la articulación de trámites y servicios que facilite a los ciudadanos concretar su gestión, cuando se involucren los tres ámbitos de gobierno: federal, estatal y municipal;
- IX. Facilitar, a través del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, los mecanismos de coordinación y participación entre la Autoridad de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General, la Ley, y este Reglamento;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XI. Facilitar a los particulares el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Fomentar en la sociedad el conocimiento de la normatividad municipal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de trámites y servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Coordinar y armonizar, en su caso, las políticas estatales y municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de las administraciones públicas Estatal y Municipal; y
- XV. Priorizar y diferenciar los requisitos, trámites y servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Estado y este Municipio.





## TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 9.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria tiene como objeto coordinarse con el Sistema Estatal, para implementar el contenido de la Ley, en el ámbito de sus competencias, su marco jurídico local de mejora regulatoria, la Ley General de Mejora Regulatoria y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 10.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

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

**Artículo 11.-** Son herramientas del Sistema Municipal:

- I. El Catálogo Municipal;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio; y
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria.
- V. Ventanilla Única Municipal para Empresarios en Sonora

**Artículo 12.-** La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal y la Comisión Estatal, se llevará a cabo a través de la Comisión Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia.

### CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL

**Artículo 13.** El Consejo Municipal es un órgano de consulta responsable de coordinar la política municipal en materia de mejora regulatoria y de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, será responsable de analizar, opinar y realizar propuestas de creación de políticas públicas y acciones para la mejora regulatoria y la simplificación administrativa. El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. El o la Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El o la Síndico Municipal;
- III. El Regidor o Regidora Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- IV. El Regidor o Regidora Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- V. El Regidor o Regidora Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, obra pública, asentamientos humanos y preservación ecológica;
- VI. El Regidor o Regidora Presidente de la Comisión Anticorrupción;
- VII. El Regidor o Regidora Presidente de la Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social;
- VIII. El Regidor o Regidora Presidente de la Comisión de Protección Civil.
- IX. El Secretario del Ayuntamiento;
- X. El Tesorero Municipal;
- XI. El Director o Directora General de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento;
- XII. El o la Comisionado Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo.





- XIII. El Coordinador o Coordinadora General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología;
- XIV. Tres representantes del sector empresarial;
- XV. Tres representantes del sector académico; y

**Invitados Permanentes, con voz pero sin voto:**

- XVI. El o la Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria;
- XVII. El o la Contralor Municipal;

Los cargos de quienes integran el Consejo Municipal serán honoríficos, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, emolumento, compensación o retribución alguna por el desempeño de sus funciones.

Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo Municipal, previo acuerdo por mayoría simple y por conducto de su Secretario Técnico, podrá invitar a sus sesiones a representantes de las dependencias o entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales; a organizaciones no gubernamentales, a especialistas y representantes de cualquier otro sector, según el asunto a tratar, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

Quienes integren el Consejo Municipal pueden designar a su suplente permanente, quien debe ser de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente; las y los suplentes cuentan con los mismos derechos y obligaciones que la persona titular.

Quienes integren el Consejo Municipal participan con derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico quien cuenta solo con voz informativa.

**Artículo 14.** El Consejo Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer e implementar en el ámbito de su competencia la Estrategia Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria y, formular, desarrollar, aprobar e implementar la Estrategia Municipal y la política en materia de mejora regulatoria estableciendo para tal efecto directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;
- II. Conocer y opinar sobre la Agenda Común de Mejora Regulatoria para trabajar en coordinación con la Comisión Estatal;
- III. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal y la Comisión Municipal;
- IV. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer y opinar sobre los informes e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en los términos de la Ley y del presente Reglamento;
- VI. Aprobar su Reglamento Interior;
- VII. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto de la Ley y este Reglamento;
- IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, para el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento;
- X. Aprobar, a propuesta de la Comisión Municipal, los indicadores que los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- XI. Conocer y opinar sobre la evaluación de resultados a la que se refiere la fracción anterior, que presente la Comisión Municipal;





- XII. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XIII. Aprobar grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de la Ley este Reglamento;
- XIV. Opinar sobre modificaciones al Reglamento de Mejora Regulatoria Municipal, antes de su aprobación;
- XV. Al Consejo Municipal podrán concurrir como invitados las personas u organizaciones que considere pertinente su Presidente, cuando deban discutirse asuntos determinados, los que tendrán derecho a voz sin voto; y
- XVI. Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 15.-** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal:

- I. Ser el moderador en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Coordinar el trabajo administrativo y operativo del Consejo Municipal;
- III. Expedir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal, cuando así lo instruya el Presidente del mismo;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- V. Llevar el libro de actas y el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, así como expedir constancia o certificaciones de los mismos;
- VI. Registrar en cada sesión la asistencia de los miembros del Consejo Municipal;
- VII. Brindar los apoyos técnicos y logísticos que requiera el Consejo Municipal;
- VIII. Elaborar, en acuerdo con el C. Presidente, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal;
- IX. Elaborar y publicar los informes de actividades y seguimiento de acuerdos y acciones derivadas de las reuniones del Consejo Municipal;
- X. Publicar en el medio de difusión los instrumentos a los que se refieren las fracciones I, V y VII del artículo 19 de la Ley Estatal;
- XI. Dar seguimiento, controlar y en su caso ejecutar los acuerdos del Consejo Municipal;
- XII. Proponer al Consejo Municipal la emisión de instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de la Ley; y
- XIII. Las demás que le confiera el Consejo Municipal, la Ley Estatal y su Reglamento, así como el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario, a juicio del Presidente del Consejo.

Las convocatorias deben hacerse con una anticipación de setenta y dos horas en el caso de las ordinarias y de cuarenta y ocho horas en el caso de las extraordinarias, señalando lugar, fecha y hora en que tendrán la sesión, debiendo notificarse en forma escrita personalmente a cada uno de los miembros o a través de los medios electrónicos que los mismos hayan autorizado para tales efectos.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de su Presidente o el suplente que lo representante y por lo menos la mitad más uno del total de sus miembros. De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los treinta minutos siguientes, la cual podrá celebrarse con quienes se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo o bien del suplente que lo represente.

Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.





### CAPITULO III LA ESTRATEGIA MUNICIPAL

**Artículo 17.-** La Estrategia Municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley y del presente Reglamento. La Estrategia Municipal tendrá una visión con un horizonte de largo plazo a veinte años, con evaluaciones al menos cada cinco años y con revisiones y ajustes, en su caso, al menos cada dos años.

**Artículo 18.-** La Estrategia Municipal deberá ser aprobada por el Consejo Municipal, misma que deberá ser publicada en el Medio de Difusión y será vinculante para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 19.-** La Estrategia Municipal comprenderá, al menos, lo siguiente:

- I. Un diagnóstico por parte de la Comisión Municipal o Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria de la situación que guarda la política de mejora regulatoria en el Ayuntamiento;
- II. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- III. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- IV. Los elementos para la instrumentación de la mejora regulatoria;
- V. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del Ayuntamiento y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico municipal, estatal y nacional;
- VI. Las medidas para reducir y simplificar Trámites y Servicios;
- VII. Las herramientas de la mejora regulatoria y su uso sistemático conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Los mecanismos de observación y cumplimiento de indicadores que permitan conocer el avance de los objetivos, programas y acciones derivados de la política de mejora regulatoria;
- IX. Los estándares mínimos para asegurar la correcta implementación de las herramientas de la mejora regulatoria a que hace referencia el Título Tercero de la Ley, incluyendo entre otros, la consulta pública, transparencia y rendición de cuentas en los procedimientos de diseño e implementación de la Regulación;
- X. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal en términos de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XI. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la Protesta Ciudadana; y
- XII. Las demás que se deriven de esta la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### CAPITULO IV LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 20.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria será la unidad administrativa con facultades técnicas, operativas y de gestión, responsable de implementar la política pública de mejora regulatoria en el municipio y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar la Estrategia Municipal ante el Consejo Municipal para su aprobación;
- II. Evaluar los avances de su ejecución a través de indicadores que la propia Comisión Municipal determine;
- III. Ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones previstas en la Estrategia Municipal;





- IV. Revisar el marco regulatorio del municipio, diagnosticar su aplicación y, en su caso, brindar asesoría a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal para mejorar la Regulación en actividades o sectores económicos específicos;
- V. Desempeñar las funciones de coordinación, ejecución y supervisión que establece la Ley, y este Reglamento, promoviendo la mejora regulatoria y competitividad en el Municipio;
- VI. Proponer al Consejo Municipal, la emisión de directrices, instrumentos, manuales, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VII. Expedir el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, atendiendo los lineamientos generales aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, así como los lineamientos aprobados por el Consejo Estatal, para recibir y dictaminar los Análisis que le envíen los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Promover el uso de tecnologías de la información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con los principios y objetivos de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Instrumentar y dar seguimiento a los Sistemas de Calidad Regulatoria de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- X. Suscribir acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Ley, y del presente Reglamento;
- XI. Celebrar convenios en materia de mejora regulatoria con la Comisión Nacional, Comisión Estatal, asociaciones y organizaciones civiles, sociales, empresariales y académicas, organismos nacionales e internacionales a efecto de cumplir con los objetivos de la Ley y del presente Reglamento;
- XII. Recibir y dictaminar las Propuestas Regulatorias, así como su Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes que reciba de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria respecto de los avances en la implementación de la política de mejora regulatoria en el Municipio;
- XIV. Vigilar el funcionamiento de la Protesta Ciudadana e informar al órgano de control interno, en caso de incumplimiento;
- XV. Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Proponer acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio municipal y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico del Municipio, y coadyuvar en su promoción e implementación;
- XVII. Fomentar y coordinar con la autoridad estatal de mejora regulatoria acciones tendientes a promover medidas de confianza ciudadana, que ayuden a la simplificación de procesos administrativos de impacto para el inicio y realización de actividades económicas en el municipio.
- XVIII. Impulsar la articulación de los trámites y servicios que facilite a los ciudadanos concretar su gestión, cuando se involucren los tres ámbitos de gobierno: federal, estatal y municipal.
- XIX. Promover la participación de los sectores económicos y sociales en los procesos de Mejora Regulatoria en el municipio;
- XX. Promover y proponer la simplificación de los trámites y servicios del municipio;
- XXI. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Promover la evaluación de regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;





- XXIII. Calcular el costo económico de los trámites y servicios con la información proporcionada por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal en colaboración con la Comisión Estatal;
- XXIV. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria; y
- XXV. Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 21.-** La Comisión Municipal estará a cargo del Comisionado Municipal, que será designado 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 la Ley;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de la Ley; y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado en el sector empresarial, el servicio público o académico relacionado con el objeto de la Ley y gozar de buena reputación.

**Artículo 22.-** El Comisionado municipal de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a estas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.
- II. Integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria con las agendas y programas regulatorias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, y que estas contribuyan al cumplimiento de la Estrategia Municipal;
- III. Promover la instrumentación y dar seguimiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria y sus herramientas;
- IV. Promover la integración de la información del Registro Municipal de Trámites y Servicios y demás instrumentos de mejora regulatoria;
- V. Informar al menos una vez al año al Consejo Municipal del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados, con los informes y evaluaciones remitidos por los Sujetos Obligados, el cual, a consideración del Consejo Municipal podrá ser presentado al Ayuntamiento;
- VI. Proponer el proyecto del Reglamento Interior del Consejo Municipal;
- VII. Implementar con asesoría de la Autoridad Estatal y la CONAMER la Estrategia Municipal en el municipio;
- VIII. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal;
- IX. Elaborar, en acuerdo con el C. Presidente, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal;
- X. Programar y convocar, en acuerdo con el C. Presidente del Consejo Municipal, a las sesiones ordinarias del Consejo Municipal y a las sesiones extraordinarias, cuando así lo instruya el Presidente del mismo;
- XI. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo;
- XII. Dar seguimiento, controlar y en su caso ejecutar los acuerdos del Consejo Municipal;
- XIII. Brindar los apoyos técnicos y de logística que requiera el Consejo Municipal;
- XIV. Proponer al Consejo Municipal la emisión de instrumentos, lineamientos, manuales, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de la Ley y del presente Reglamento;





- XV. Proponer las metodologías del Sistema Municipal de Calidad Regulatoria de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, promover su instrumentación y dar seguimiento a los avances;
- XVI. Formular mecanismos que faciliten la articulación de trámites y servicios donde se involucre el ámbito federal, estatal y municipal, para concretar una gestión a particulares;
- XVII. Recibir de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente y, en su caso, elaborar el dictamen respectivo. De ser necesario enviar el Análisis de Impacto Regulatorio a la Comisión Estatal, para los efectos de que esta emita su opinión; y
- XVIII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO V SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 23.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en su ámbito de competencia, de manera enunciativa y no limitativa tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Elaborar su Programa Anual de Mejora Regulatoria; la Agenda Regulatoria con las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica; y sus Análisis de Impacto Regulatorio, en los términos y dentro de los plazos previstos por la normatividad;
- II. Elaborar su informe anual del avance programático de mejora regulatoria, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo al Secretario Técnico del Consejo Municipal para los efectos legales correspondientes;
- III. Mantener actualizada la información de su competencia en el catálogo municipal, incluyendo, entre otros componentes, el Registro Municipal de regulaciones, así como el de trámites y servicios, los requisitos, plazos y monto de los derechos o aprovechamientos aplicables y notificar a la Comisión Municipal los cambios que realice;
- IV. Enviar a la Comisión Municipal las Propuestas Regulatorias y el correspondiente Análisis de Impacto Regulatorio, y
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal remitirán a la Comisión Municipal los documentos a que se refiere el presente artículo, para los efectos legales correspondientes.

Los titulares de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán designar a un Responsable Oficial, para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la mejora regulatoria al interior de cada Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal y deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de dichos titulares.

**Artículo 24.-** Los Responsables Oficiales de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y la simplificación administrativa del Sujeto Obligado;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal la Agenda Regulatoria y su AIR correspondiente;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal los avances y resultados de la ejecución de la Agenda Regulatoria;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación del Programa de Mejora regulatoria;
- V. Notificar a la Comisión Municipal las actualizaciones o modificaciones al catálogo municipal, previa autorización del titular del Sujeto Obligado.
- VI. Informar al titular del Sujeto Obligado los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;





- VII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración y aplicación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado; e
- VIII. Instrumentar y dar seguimiento a los Sistemas de Calidad Regulatoria de los Trámites y Servicios del Sujeto Obligado.

### TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

#### CAPÍTULO I DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 25.-** El Catálogo Municipal tiene por objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante al Catálogo Nacional en el ámbito de su competencia.

La inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 26.-** El Catálogo Municipal estará integrado por los siguientes mecanismos:

- I. Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Expediente para Trámites y Servicios;
- IV. Registro Municipal de Visitas Domiciliaria;
- V. Protesta Ciudadana; y
- VI. Sistemas de Calidad Regulatoria.

#### SECCIÓN I DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

**Artículo 27.-** El Registro Municipal de Regulaciones es la herramienta tecnológica que contendrá, todas las Regulaciones municipales.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán integrar en el Registro Municipal de Regulaciones, las regulaciones vigentes que apliquen y mantenerlo permanentemente actualizado. Corresponde a la Comisión Municipal la administración del Registro Municipal de Regulaciones.

Para tal efecto el Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada Regulación una ficha que contenga al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad que emite la regulación;
- III. Tipo de ordenamiento jurídico;
- IV. Ámbito de aplicación;
- V. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VI. Fecha de publicación en el Medio de difusión oficial;
- VII. Fecha de la última reforma;
- VIII. Vigencia en caso de tenerla;
- IX. Índice;
- X. Objeto de la regulación;





- XI. Referencia a los trámites que se deriven de la regulación;
- XII. Autoridad o autoridades que la aplican; e
- XIII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

**Artículo 28.-** En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita, tendrá la facultad de subsanar por sí misma la información. Asimismo, podrá solicitar la colaboración de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal; quienes contarán con un plazo de cinco días para solventarlas o expresar la justificación por la cual no son atendibles. Una vez agotado el procedimiento, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de diez días, la información en el Registro Municipal de Regulaciones.

## SECCIÓN II DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 29.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento de las regulaciones, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público, formará parte del Catálogo Estatal y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

La inscripción y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 30.-** En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventarlas. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiendo sido solventadas, la Autoridad de Mejora Regulatoria, publicará dentro del término de cinco días la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 31.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal serán los responsables de ingresar y actualizar la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. La legalidad y el contenido de la información será de su estricta responsabilidad, y en su caso la omisión o la falsedad de la misma, será sancionada en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades.

**Artículo 32.-** La normatividad del Registro Municipal de Trámites y Servicios se ajustará a lo previsto en la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 33.-** En relación con cada trámite y servicio que apliquen los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación:

- I. Nombre del trámite y servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- IV. Descripción del trámite o servicio, con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite debe realizarse y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;





- V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar a la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, se deberán identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal ante quien se realiza;
- VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- VII. Formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- IX. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal responsable del Trámite o Servicio;
- X. Plazo máximo del Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal para resolver el trámite o servicio, en su caso, y si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que emitan los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XV. Dirección y denominación de todas las unidades administrativas ante las que se debe realizar el trámite o solicitar el servicio;
- XVI. Horarios de atención al público;
- XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XVIII. La información que deberá conservar el particular en su establecimiento para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio; y
- XIX. La demás información que establezca la normatividad aplicable.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones.

**Artículo 34.-** Además de la información del artículo anterior, los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán ingresar y actualizar la siguiente información por cada Trámite o Servicio inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios:

- I. Homoclave del trámite o servicio;
- II. Sector económico al que aplica el trámite con base en el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- III. Etapas y tiempos internas de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal para resolver el trámite y servicio;
- IV. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite y servicio; y
- V. Número de funcionarios públicos involucrados en resolver el trámite o servicio.





**Artículo 35.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán inscribir en el Registro Municipal de Trámites y Servicios la información a que se refiere el Artículo 33 y 34 de este Reglamento.

Una vez inscrita, la Autoridad de Mejora Regulatoria dentro de los cinco días siguientes, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que dé fundamento a la actualización de la información contenida se encuentre vigente. En caso contrario, la Autoridad de Mejora Regulatoria no podrá efectuar la publicación correspondiente, sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán inscribir o modificar la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios dentro de los diez días siguientes a que se publique en el Medio de Difusión la disposición que la fundamente o, en su caso, se identifique la necesidad de que se actualice la información de los elementos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 33 de este Reglamento.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal que apliquen trámites y servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 36.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal no podrán solicitar requisitos o trámites adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a la que se inscriban en el mismo, a menos que:

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

En los supuestos a los que se refiere las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán dar aviso previo a la Autoridad de Mejora Regulatoria.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria dará vista al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y a las autoridades competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

### SECCIÓN III DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 37.-** El expediente municipal para trámites y servicios podrá ser utilizado por cualquier Sujeto Obligado competente y operará conforme a la Ley General, la Ley y los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal 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 se encuentre registrada en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya tenga en su poder.

### SECCIÓN IV DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

**Artículo 38.-** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias es una herramienta informática administrada por la Comisión Municipal, puesta a disposición de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, el cual está conformado por:





- I. El Padrón de servidores públicos con nombramiento de inspectores, verificadores y visitadores facultados;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal,
- III. El número telefónico del Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento o del personal autorizado para recibir denuncias;
- IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; y
- V. La demás información que determine la normatividad aplicable.

Lo anterior con el propósito de que las personas sujetas a inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de su veracidad.

**Artículo 39.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal serán los encargados de inscribir en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias la información determinada en la presente sección y normatividad aplicable, así como mantenerla debidamente actualizada.

**Artículo 40.-** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar de conformidad con el Manual del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias que habrá de aprobar el Consejo Municipal a propuesta de la Comisión Municipal.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria, identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal en un plazo de cinco días hábiles. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

#### SECCIÓN V DE LA PROTESTA CIUDADANA

**Artículo 41.-** El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones del artículo 33 de este Reglamento.

Recibida la Protesta Ciudadana por la Autoridad de Mejora Regulatoria, dará contestación al ciudadano en un plazo de cinco días y dará vista de la misma al Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal y, en su caso, al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento.

#### SECCIÓN VI DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD REGULATORIA

**Artículo 42.-** Los Sistemas de Calidad Regulatoria son el conjunto de actividades interrelacionadas para la optimización, simplificación y mejora de los procesos para realizar los trámites y servicios en cumplimiento de la normatividad y de las expectativas ciudadanas, procurando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Los sistemas de calidad regulatoria estarán conformados por el Manual del trámite o servicio que emita la Comisión Municipal, que incluye entre otros puntos:



- a) Las características del trámite o servicio;
- b) Información requerida para la resolución del trámite o servicio;
- c) Plazo de resolución y proceso interno;
- d) El diagrama de proceso, etapas de digitalización y validación;
- e) Los protocolos necesarios para la adecuada gestión del proceso;
- f) Control de riesgos;
- g) Los mecanismos de medición y seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas; y
- h) Los mecanismos de evaluación de las partes interesadas, entre otros.

**Artículo 43.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal serán los responsables de la adecuada operación de los sistemas de calidad regulatoria y la Comisión Municipal podrá hacer las recomendaciones para la mejora de los sistemas, con el fin de fortalecer las capacidades del proceso y la mejora continua.

**Artículo 44.-** La Comisión Municipal adoptará los lineamientos, manuales y en su caso herramientas tecnológicas que sean necesarios para la instrumentación, verificación y evaluación de los Sistemas de Calidad Regulatoria emitidos por la Comisión Estatal en términos del artículo 61 de la Ley.

**Artículo 45.-** La Comisión Municipal promoverá el intercambio de buenas prácticas entre los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, a través de foros, conferencias, talleres, grupos de trabajo, entre otros; con el fin de generar aprendizajes colaborativos que beneficien a la sociedad y fortalezcan a las instituciones.

**Artículo 46.-** Los Sistemas de Calidad Regulatoria deberán ser actualizados al menos una vez al año por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

## CAPÍTULO II AGENDA REGULATORIA

**Artículo 47.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán elaborar su Agenda Regulatoria como una proyección de las necesidades, esta servirá como programación de trabajo que se requiere para lograr la simplificación en trámites y servicios. Misma que será presentada ante la Comisión Municipal, en los primeros cinco días hábiles 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 de la Administración Pública Municipal, deberá informar al público la regulación a expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, la Comisión Municipal la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Comisión Municipal remitirá a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal las opiniones vertidas en la consulta pública.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal 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 de la Administración Pública Municipal 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 artículo 48 del presente Reglamento.

**Artículo 48.-** Lo dispuesto en el artículo anterior 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 emisión;
- III. Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal demuestren a la Comisión Municipal que la emisión de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento; y
- IV. Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal demuestren a la Comisión Municipal que la emisión 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.
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente, o propuestos, por el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 49.-** 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.

La finalidad del AIR es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

La Comisión Municipal expedirá su Manual del AIR, atendiendo los lineamientos generales que para la implementación de dichos análisis apruebe el Consejo Nacional.

**Artículo 50.-** Los AIR deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sustentadas en la mejor información disponible; así como promover la selección de alternativas regulatorias, cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio para la sociedad.

La Comisión Municipal en colaboración con los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal serán los encargados de la elaboración de los AIR.

**Artículo 51.-** Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como los AIR correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican;
- III. Que promuevan la coherencia de políticas públicas;



- IV. Que mejoren la coordinación entre los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- V. Que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre concurrencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros; y
- VI. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar. Lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 52.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio establecerán un marco estructurado, para asistir a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal en el estudio de los efectos de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Los AIR deberán contener cuando menos los siguientes elementos:

- 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 regulación o propuesta regulatoria, así como de otros impactos, incluyendo cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados;
- 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;
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria y sus resultados;
- VII. Los objetivos generales de la regulación o propuesta regulatoria;
- VIII. Los posibles riesgos de no emitir las regulaciones propuestas; y
- IX. El fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 53.-** Para asegurar la consecución de los objetivos de la Ley y del Presente Reglamento, la Comisión Municipal y los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal adoptarán esquemas de revisión, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio de:

- I. Regulaciones existentes, a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post (AIR, ex post, conforme a las mejores prácticas internacionales); y
- II. Propuestas regulatorias (AIR ex ante)

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción I del presente artículo, la Comisión Municipal de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por la Autoridad de Mejora Regulatoria, por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

Asimismo, la Comisión Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.





Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones a las propuestas regulatorias, que se deriven de la consulta pública y del AIR que efectúe la Comisión Municipal.

La Comisión Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio ex post, atendiendo a los lineamientos generales que para la implementación de dichos Análisis apruebe el Consejo Nacional.

**Artículo 54.-** Cuando los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con el AIR correspondiente que contenga los elementos señalados en el artículo 52 de este Reglamento, cuando menos treinta días hábiles previos a la fecha en que pretendan publicar la propuesta regulatoria en el medio de difusión o someterla a la consideración del Ayuntamiento.

Se podrá autorizar que el AIR se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Ayuntamiento, cuando la propuesta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberán solicitar a la Comisión Municipal la autorización para el trato de emergencia, para lo cual deberá confirmarse que la propuesta regulatoria acredite:

- I. 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. Tener 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 otorgado previamente trato de emergencia a una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Autoridad de Mejora Regulatoria deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el AIR, cuando la Propuesta Regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares, 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 se establezcan en el Manual de funcionamiento del AIR emitido por la misma Comisión.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Comisión Municipal resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del AIR para ser sometido a la consideración del Ayuntamiento.

Para efectos de la exención de AIR referida en el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretenda expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetarán al procedimiento del AIR previsto en el presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, darán aviso a la Comisión Municipal de la publicación en el medio de difusión, de las regulaciones exentas de la elaboración del AIR, en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores a su publicación en el medio de difusión.

**Artículo 55.-** Cuando la Comisión Municipal reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, dentro de los diez días hábiles siguientes podrá solicitar al Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal realizar las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Autoridad de Mejora Regulatoria el AIR siga sin ser satisfactorio y la Propuesta Regulatoria de



que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, 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 AIR y entregar comentarios a la Autoridad de Mejora Regulatoria y al propio Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, dentro de los cuarenta días siguientes a su contratación.

**Artículo 56.-** La Comisión Municipal hará públicas, las Propuestas Regulatorias y los AIR desde que los reciba, así como los dictámenes que emitan, las respuestas a éstos, las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo y todas las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

Para tal efecto, deberán establecerse plazos mínimos de la consulta pública a realizarse, que no podrá ser menor a veinte días hábiles, de conformidad con los instrumentos jurídicos que la Comisión Municipal establezca. La determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de la Propuesta Regulatoria, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos de consulta pública menores a los previstos en el párrafo que antecede, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita.

**Artículo 57.** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, la Autoridad de Mejora Regulatoria determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la propuesta regulatoria, ésta no consultará a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva sino hasta el momento en que se publique la Regulación en el medio de difusión.

Cuando la Comisión Municipal determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria no se ubica en el supuesto de excepción previsto en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el manual que a su efecto emita.

La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Propuesta Regulatoria, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la regulación se publique en el medio de difusión.

**Artículo 58.-** La Comisión Municipal emitirá y entregará al Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal un dictamen del AIR y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días posteriores a la recepción del AIR, de las ampliaciones o correcciones del mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 55 del presente Reglamento.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior, será preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la Comisión Municipal, que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, promotor de la Propuesta Regulatoria.

El dictamen preliminar considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal, de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre la justificación de la Propuesta Regulatoria y el cumplimiento de los principios y objetivos de la política de mejora regulatoria establecidos en la Ley y del presente Reglamento.

Cuando el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia. Y cuando no se ajuste a las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión





Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, a fin de que esta 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 preliminar o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 55 del presente Reglamento, en el plazo indicado en el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para la Propuesta Regulatoria respectiva.

El dictamen a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la Comisión Municipal, o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos referidos en este artículo.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites o servicios, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que se realicen los ajustes pertinentes a la Propuesta Regulatoria, siempre y cuando la Comisión Municipal las haya señalado previamente en el procedimiento establecido en este artículo.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal y la Comisión Municipal, éstas últimas resolverán, en definitiva, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 59.-** La Secretaría del Ayuntamiento publicará en el medio de difusión, las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal cuando éstos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión Municipal que corresponda en aquellos casos en los que, en el presente Reglamento estipule que se deba contar con tal resolución.

La Comisión Municipal, deberá dar aviso a la Secretaría del Ayuntamiento, de aquellas regulaciones que una vez publicadas, no contaban con la resolución correspondiente e iniciará una evaluación a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post. En estos casos, las regulaciones no perderán vigencia una vez publicadas.

La Secretaría del Ayuntamiento publicará en el medio de difusión que corresponda, dentro de los siete primeros días de cada mes, la lista que les proporcione la Comisión Municipal, de los títulos de las Regulaciones y los documentos a que se refiere el artículo 58 de este Reglamento.

**Artículo 60.-** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal someterán las regulaciones que se publiquen en el Medio de Difusión y que generen costos de cumplimiento, identificadas en el procedimiento a la que se refiere el artículo 52 de este Reglamento a una revisión cada cinco años ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, utilizando para tal efecto el AIR ex post.

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 Autoridad de Mejora Regulatoria, utilizando para tal efecto el AIR ex post, para justificar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender la problemática vigente, así como lograr mayor beneficio social de la regulación sujeta a revisión.

**Artículo 61.-** Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán indicar expresamente en su Propuesta Regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la Propuesta Regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.





Lo dispuesto en este artículo, no será aplicable en los casos de propuestas regulatorias que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán brindar la información que al efecto determine la Autoridad de Mejora Regulatoria en el AIR correspondiente. Con base en dicha información, la Autoridad de Mejora Regulatoria, efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al dictamen de la Autoridad de Mejora Regulatoria no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal deberá abstenerse de expedir la Regulación, en cuyo caso podrá someter a la Autoridad de Mejora Regulatoria, una nueva Propuesta Regulatoria.

#### CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

##### SECCIÓN I DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 62.-** Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta programática que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal someterán a la Comisión Municipal un Programa de Mejora Regulatoria con una vigencia anual, en relación con las Regulaciones, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

**Artículo 63.-** La Autoridad de Mejora Regulatoria, podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus trámites y servicios. Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlos a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días. La opinión de la Autoridad de Mejora Regulatoria y la contestación del Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal serán publicadas en el portal o página web de la Autoridad de Mejora Regulatoria.

**Artículo 64.-** La Autoridad de Mejora Regulatoria difundirá los Programas de Mejora Regulatoria de cada Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

**Artículo 65.-** Para el caso de trámites y servicios, los Programas de Mejora Regulatoria inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.





Para el caso de Regulaciones, los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, únicamente podrán solicitar ajustes al Programa siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Lo dispuesto en el presente artículo, deberá sujetarse a la autorización previa de la Autoridad de Mejora Regulatoria, de conformidad con el objeto de la Ley.

El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento o su equivalente de cada Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal deberán, de conformidad con sus atribuciones, y en coordinación con la Autoridad de Mejora Regulatoria, dar seguimiento al cumplimiento de los programas de mejora regulatoria, cuando ésta así lo requiera expresamente.

**Artículo 66.** Los trámites y servicios previstos en reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Ayuntamiento podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en el Medio de Difusión correspondiente, conforme a lo siguiente:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal ;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos; e
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

## SECCIÓN II DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

**Artículo 67.-** Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal cumplan con el objeto de la Ley General y de la Ley, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión Nacional o Estatal de Mejora Regulatoria a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

En la creación y diseño de Programas Específicos Estatales de Simplificación y Mejora Regulatoria, la Comisión Estatal tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

**Artículo 68.-** Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior, se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos que expidan la Comisión Nacional o la Comisión Estatal, según corresponda, los que deberán precisar al menos lo siguiente:

- I. Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal;
- II. El formato de solicitud que deberán presentar los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- III. Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;
- IV. Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación;
- V. Vigencia de la certificación;
- VI. Supuestos para la revocación y renovación del certificado, y
- VII. Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

**Artículo 69.** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal interesados en solicitar la certificación deberán hacerlo a través de la Comisión Estatal y deberán cumplir con lo siguiente:





- I. Proporcionar la información que resulte necesaria para determinar la procedencia, o no, de la certificación solicitada;
- II. Brindar apoyo para la coordinación de agendas de trabajo, reuniones y entrevistas que resulten necesarias;
- III. Brindar en todo momento facilidades para la ejecución de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que, en su caso, tengan lugar;
- IV. Proporcionar información para el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los estándares mínimos de mejora regulatoria, misma que deberá estar debidamente respaldada y documentada;
- V. Dar cumplimiento a los plazos para la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación; y
- VI. Las demás que se establezcan en los lineamientos a que se refiere el artículo anterior.

El incumplimiento de cualquiera de las fracciones previstas en este artículo será motivo suficiente para desechar la solicitud del Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 70.** La Comisión Municipal publicará en su portal electrónico un listado que contendrá las certificaciones vigentes y deberá notificar a la Comisión Estatal sobre la modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria. La Comisión Nacional o Estatal, según corresponda, cuando detecte el incumplimiento de los principios y objetivos señalados en la Ley, revocarán el certificado correspondiente.

La Comisión Estatal, expedirá el Manual de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora, atendiendo los lineamientos generales, que, para la implementación de dichos programas, apruebe el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

## CAPITULO V FACILIDAD PARA EL AMBIENTE DE NEGOCIOS

### SECCIÓN UNICA VENTANILLA UNICA MUNICIPAL PARA EMPRESARIOS EN SONORA (VUMES)

**Artículo 71.-** El Ayuntamiento instalará y operará en la Dirección de Fomento Económico y Turístico de la Secretaría del Ayuntamiento, una Ventanilla Única Municipal para Empresarios en Sonora (VUMES) como un mecanismo de gestión de negocios y que integra la colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales para atender, dentro de un espacio físico y electrónico, todas las gestiones en relación a aquellos tramites empresariales definidos como de alto impacto o de mayor importancia para la economía local, focalizada a las vocaciones productivas; que faciliten a la micro, pequeña y mediana empresa el cumplimiento de sus obligaciones con los menores costos posibles; y que no involucren una atención personalizada especializada por parte de las dependencias federales, estatales y municipales.

La VUMES será el medio indicado para recibir, validar y gestionar la totalidad de los trámites, formatos y cualquier requerimiento de información, de índole estatal y municipal, necesario para la emisión de permisos, avisos, licencias, autorizaciones y demás gestiones empresariales que se requieran, además de brindar asesoría y orientación de dichos trámites.

La VUMES contemplará los siguientes elementos:

- I. Concentración en un espacio físico y electrónico que recibirá, validará y gestionará la totalidad de trámites, formatos y cualquier requerimiento de información, de índole estatal y municipal, necesarios para la emisión de permisos, avisos, licencias, autorizaciones y demás gestiones empresariales que se encuentren incluidas dentro del catálogo VUMES;





- II. Manual de operación de la VUMES, expedido por la Comisión Municipal, en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias estatales y municipales, así como las interacciones con el usuario; III. Resolución en un plazo no mayor de 30 días hábiles de todos los trámites estatales y municipales incluidos en el catálogo VUMES.
- IV. Los servicios del Centro de Apertura Rápida de Empresas (CARE);
- V. Los servicios del portal "Mi Negocio Sonora" con el Catálogo Empresarial;
- VI. Los servicios del portal "Mi Negocio Sonora" con Guía TramiSon;
- VII. Los servicios del portal "Mi Negocio Sonora" con Protesta Ciudadana;
- VIII. Los servicios del portal "Mi Negocio Sonora" con Registro de Visitas Domiciliarias;
- IX. Solicitud del Programa Federal del "Sistema de Apertura Rápida de Empresas";
- X. Solicitud del Programa Federal de "Ventanilla de construcción Simplificada";
- XI. Cuantificar y medir el costo económico de los trámites empresariales inscritos en el Catálogo VUMES; y
- XII. Los que determine la Comisión Municipal.

**Artículo 72.-** El Ayuntamiento, con previo estudio, análisis y la colaboración de la Comisión Estatal, definirá un listado de los trámites que serán susceptibles en el corto, mediano y largo plazo para que puedan ser resueltos desde la VUMES a fin de simplificar la gestión empresarial con la autoridad municipal, cuya operación deberá regirse bajo los siguientes principios:

- I.- Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II.- Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los sujetos obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que mejore los cumplimientos administrativos por parte de los particulares y facilite la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- III.- Promover una mejor atención al usuario y garantizar transparencia, claridad y simplicidad en el cumplimiento de las regulaciones y trámites locales;
- IV.- Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados de la administración pública municipal, en la consecución del objeto que la Ley plantea;
- V.- En la integración de la VUMES se tomará en cuenta la opinión de la sociedad civil, empresarios y academia, debiendo prever procedimientos de simplificación de los trámites estatales y municipales para garantizar el oportuno cumplimiento de los objetivos de esta ventanilla; y
- VI.- El Ayuntamiento deberá exigir a la Comisión Municipal establecer reportes periódicos de avances e indicadores de la VUMES para dar seguimiento a la implementación de Programas de Mejora Regulatoria y/o Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales del Municipio.

**Artículo 73.-** La VUMES contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente para el trámite que desea realizar;
- II.- Enviar a las áreas competentes y autoridades estatales y municipales, según sea el caso del trámite a realizar, la información correcta y completa del solicitante a fin de que se procese el trámite respectivo sin la necesidad de tener la presencia física del interesado;
- III.- Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades, según sea el caso para su entrega final al solicitante de acuerdo a los plazos establecidos para cada trámite;
- IV.- Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados;
- V.- Recibir mediante las cajas autorizadas por la tesorería municipal el pago de derechos que corresponda a los trámites realizados;
- VI.- Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y



**VII.-** Las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

La VUMES estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Fomento Económico y Turístico de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio, coordinado por la Comisión Municipal y deberá publicar en el portal electrónico del Ayuntamiento de Hermosillo los trámites estatales y municipales que se realizan en la VUMES, así como, requisitos y tiempos de resolución.

**Artículo 74.-** La Autoridad de Mejora Regulatoria, en coordinación con la Dirección de Fomento Económico y Turístico de la Secretaría del Ayuntamiento, emitirá el Manual de Operación y lineamientos conforme al cual operará este instrumento.

**Artículo 75.-** La Autoridad de Mejora Regulatoria en coordinación con la Dirección de Fomento Económico y Turístico definirá la ubicación del módulo de atención empresarial VUMES.

#### **TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

##### **CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 76.-** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, por parte de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal será sancionado en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades.

**Artículo 77.-** La Comisión Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal, para la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Medio de Difusión.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Hermosillo, publicado en el Boletín del Gobierno del Estado con fecha 05 de julio del 2018 y se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a la aplicación del presente Reglamento.

**Tercero.-** Por única ocasión, el Ayuntamiento realizará la designación de las personas integrantes del Consejo Municipal, dentro del término de noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Cuarto.-** Los procedimientos y demás asuntos relacionados con las herramientas a que se refiere este Reglamento que hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

**Quinto.-** La Comisión Municipal contará con un plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para realizar las adecuaciones necesarias para dar cumplimiento al presente Reglamento.



**Sexto.-** Respecto a la operación de las herramientas del Catálogo Municipal, los Sujetos Obligados estarán a lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio del presente Reglamento.

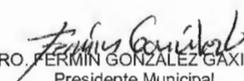
**Séptimo.-** El Programa de Mejora Regulatoria deberá ser expedido e implementado en un plazo de doce meses contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**Octavo.-** Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, del nombramiento de su Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

**Noveno.-** La Comisión Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, en un periodo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de este reglamento; una vez publicado este Manual entrará en vigor lo contenido en el Título Tercero, Capítulo III de este reglamento.

Por tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracciones I, inciso "B", II, inciso "K", 64, 65, fracción II, 89, fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 2, 3, fracción VIII y 9 de la Ley del Boletín Oficial; 19, fracción XII y 23, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, PROMULGO para su debido cumplimiento el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Hermosillo, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

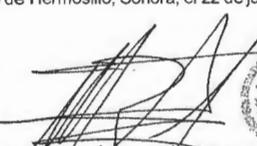
Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno de Hermosillo, Sonora, el 22 de junio de 2021.

  
 MTR. FERMÍN GONZÁLEZ GAXIOLA  
 Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE  
 HERMOSILLO 2018-2021



PRESIDENCIA  
 MUNICIPAL

  
 ING. JOAQUÍN RODRÍGUEZ VEJAR  
 Secretario del Ayuntamiento



COMISIÓN MUNICIPAL  
 DE HERMOSILLO  
 ESTADO DE SONORA  
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno

**ÍNDICE**

**ESTATAL**

**COMISIÓN ESTATAL DE BIENES Y CONCESIONES**

Modificación a las bases de la Licitación Pública a sobre cerrado número GES-BI-03/2021..... 2

**MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO**

Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a la solicitud de autorización para el otorgamiento de Estimulos Fiscales como parte de las acciones que realiza el Ayuntamiento para apoyar a la ciudadanía en general en el marco de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, durante el periodo del 22 de junio al 31 de agosto de 2021..... 3

Acuerdo por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios en el Municipio de Hermosillo..... 9

Acuerdo que reforma la fracción IV del artículo 41 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo..... 25

Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de Hermosillo..... 26





# Boletín Oficial

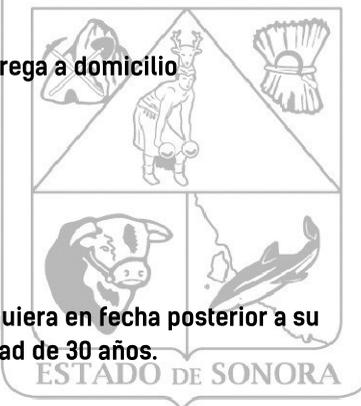


Gobierno del  
Estado de Sonora

## Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 9.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,899.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$4,215.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$10.00
b) Por certificación.	\$59.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 31.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 107.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.



Gobierno del  
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).