



H. AYUNTAMIENTO
DE COSIO
AGUASCALIENTES
2021 - 2024



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA.
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PABELLON DE ARTEAGA**

**INFORME FINAL DE RESIDENCIAS PROFESIONALES QUE
PRESENTA LA ESTUDIANTE:**

MARÍA DEL SOL ADAME CASILLAS.

NUMERO DE CONTROL:

191050004.

PROYECTO DE TITULACION

**“PROYECTO APLICACIÓN DE INICIATIVA MEJORA
REGULATORIA EN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE COSIO, AGS”.**

ASESOR INTERNO:

LIC. LAURA VILLALOBOS PRADO.

ASESOR EXTERNO:

ING. CLAUDIA GUADALUPE ESPARZA CORTES.

CARRERA:

INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL.

**PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES
DICIEMBRE**



CAPÍTULO 1 PRELIMINARES

AGRADECIMIENTOS.

Agradezco en primer lugar a Dios quien me ha guiado en mis etapas de estudio y en mi vida, dándome la sabiduría e inteligencia para alcanzar esta meta. Cuando se trata de agradecer el amor, los valores, el impulso, la motivación el cuidado, la protección y el sacrificio que me han dado, las palabras se evaporan. Tenerlos a ustedes como padres y hermanos, no hay manera... ni una sola palabra que pueda expresar el infinito agradecimiento que tengo hacia ustedes por todo lo bello que me han dado. En este instante los recuerdos tocan mi alma y mi corazón, aquellos recuerdos hermosos de mi niñez y ustedes siempre ahí, junto a mí, impulsándome para no rendirme y lograr cualquier cosa que me propusiera, no hay día que no le agradezca a Dios la oportunidad que me regalo de tener unos padres como ustedes y a mi hija Aylin Melissa Garza Adame quien llevo a mi vida para ser mi fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día.

A el Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga por abrirme sus puertas incondicionalmente y permitirme educarme en sus aulas, con paciencia y sabiduría de nuestros Profesores quienes estuvieron prestos a compartir sus conocimientos contribuyendo a mi formación profesional.

Con la preparación que eh obtenido a lo largo de mi carrera profesional que hoy finaliza; Padres, el día de mañana se los recompensare hasta cuando lleguen a sus años dorados estaré a su lado para seguir amándolos y venerándolos por siempre. Su hija que los adora.

María del Sol Adame Casillas.

Atte. María del Sol Adame Casillas.

RESUMEN.

La presente muestra las actividades realizadas en el departamento de economía referente a la mejora regulatoria que imparte el Municipio de Cosió, En el cual se lleva en proceso dicha iniciativa.

Dicho proceso no cuenta con algún avance en la aplicación de la iniciativa en el municipio, es por ello por lo que se comienza el análisis para mejorar con la finalidad de brindar el mayor acceso de información sobre servicios y tramites a la población.

El problema se presentaba en el proceso de iniciar la aplicación de la iniciativa en el Municipio no se contaba con un reglamento presentado en Cabildo como principal factor necesario para llevarla a cabo, así como cada uno de los procesos que forma parte de ella, esto representaba un atraso a nivel Municipal en accesibilidad, tecnología y agilidad para la elaboración, informes o expedición de un trámite y servicio.

El problema en el que se enfocó la mejora fue en implementar cada una de las etapas que se deben de aplicar hasta el día de hoy con dicha iniciativa.

Cabe mencionar que la aplicación es rentable y competitiva ya que aplicando las herramientas correspondientes aportaran beneficios en costos como lo es la Mejora continua.

Los beneficios principales en desarrollo e implementación de este proyecto, fue la implementación en el sistema digital Tramites Aguascalientes, que propicia el aumento y mejora de calidad y servicio, lo anterior afianza al Municipio como un Municipio en crecimiento e innovación.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno H. Ayuntamiento de Cosío manejó la dirección de Desarrollo Agropecuario y Desarrollo Económico donde se realizaron las residencias profesionales, se empleó una adecuada mejora regulatoria teniendo en cuenta la gestión económica, tiempos y documentación privada.

Esta inquisición tuvo el propósito de diseñar y desarrollar el sistema de mejora regulatoria coordinado y fomentado los procesos de los trámites municipales, formas de control, como reducir tiempos de respuesta, resolución, costos y reducción de tiempos de espera. Además, el trabajo pretende mejorar la planeación y redacción de cuentas que se permiten en el municipio de Cosío. Siendo así una transformación a los ciudadanos de 18 años hasta las personas adultas; A cada departamento involucrado que forma el equipo de gobierno del Municipio de Cosío, Aguascalientes, México. Con respecto a el empleo de mejora regulatoria de calidad, trámites y servicios fáciles y sencillos de gestionar. Ser un municipio con diferentes normas de atención como: Incorporación de aquellos trámites y servicios que sean viable al realizar en un solo lugar, ofrecer un servicio vía telefónica, con una línea exclusiva para tu orientación de trámites y servicios, siendo virtual a través de información verídica y de calidad en el registro único del municipio, a fin de reducir traslados a diferentes departamentos u oficinas.

La mejora regulatoria se involucra en escuchar propuestas o quejas por la insatisfacción en el proceso de realización de algún trámite, servicio o consultorios cuando se vaya a emitir o modificar alguna regulación.

Finalmente, el proyecto es de gran importancia para el propio estudiante en residencias, puesto a que le servirá para poner en práctica los conocimientos adquiridos en el periodo de educación en el Instituto Tecnológico Pabellón de Arteaga en relación a lo económico y marco legal, como también en la gestión y desarrolló de nuevas propuestas.

Índice General

CAPÍTULO 1	2
PRELIMINARES	2
ÍNDICE DE FIGURAS	9
CAPÍTULO 2	10
GENERALIDADES DEL PROYECTO	10
CAPÍTULO 3	15
MARCO TEÓRICO	15
REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	19
CAPÍTULO 4	21
DESARROLLO	21
CAPÍTULO 5	24
RESULTADOS	24
CAPÍTULO 6 CONCLUSIONES	50
CAPÍTULO 7	53
COMPETENCIAS DESARROLLADAS	53
CAPITULO 8	55
ANEXOS	55
CAPÍTULO 9	88
FUENTES DE	88
INFORMACION	88

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Convenio Mejora regulatoria	56
Figura 2. Capturas de pantalla de trámites y servicios.....	66
Figura 2. Capturas de pantalla de trámites y servicios.....	66
Figura 3. Capacitaciones de Mejora Regulatoria	78
Figura 3. Capacitaciones de Mejora Regulatoria	78
Figura 4. Oficio petición de trámites y servicios.	79
Figura 4. Oficio petición de trámites y servicios.	79
Figura 5. Oficio petición de trámites servicios.....	81
Figura 5. Oficio petición de trámites servicios.....	81
Figura 6. Oficio petición análisis de reglamento.....	82
Figura 6. Oficio petición análisis de reglamento.....	82
Figura 7. Ograma Municipal de Mejora Regulatoria Cosío.....	83



CAPÍTULO 2

GENERALIDADES

DEL PROYECTO

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN Y DEL PUESTO O ÁREA DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN

Departamento de Economía, Presidencia Municipal de Cosió, Plaza Juárez S/N , administración 2021-2024, presidente C. Eusebio Enrique Delgado Esparza. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Fomento y Desarrollo Económico; Coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo económico del municipio, así como el de vigilar su cumplimiento, particularmente el desarrollo industrial, comercial, agroindustrial, turístico, artesanal y el abasto del municipio.

Misión

Desarrollo económico, tiene como encomienda brindar un servicio de la más alta calidad, en atención, calidez y buena armonía con nuestros ciudadanos, facilitando en todo momento los tramites o servicios que nos requiera la población. Elaborar planes de trabajo sustentables, tendientes a promover el desarrollo económico en beneficio de todos los habitantes de nuestro municipio.

Visión

Gestionar ante las dependencias Estatales y Federales, los recursos, programas y apoyos existente con el fin de dar respuesta a las necesidades del sector social que así lo requiera, capacitaciones para los mismos, adoptando con todo nuestro modelo de distribución equitativa que nos permita impulsar a todos aquellos grupos de emprendedores, especialmente a los del sector primario; productores, agrícolas y ganaderos, con la finalidad de lograr el crecimiento económico de la población.

Valores

La seriedad y el compromiso como servidores públicos nos permiten mantener la confianza de nuestra población.

2.2 PUESTO Y ÁREA DEL ESTUDIANTE.

Encargada de iniciativa “Mejora Regulatoria”, realizando las siguientes actividades:

- Elaboración de Convenio con la Secretaria de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes y con el H. Ayuntamiento de Cosío, Ags.
- Actualización de reglamentos de mejora regulatoria.
- Cargar en la plataforma estatal todos nuestros trámites y servicios.
- Se publican de manera oficial los trámites y servicios en la página oficial del estado.
- Se toman capacitaciones necesarias sobre la materia
- Omitir documentación para trámites y servicios.
- Obtención de un programa municipal de mejora regulatoria.
- Implementar la realización de pagos en línea por un trámite o servicio.

2.3 PROBLEMAS A RESOLVER PRIORIZÁNDOLOS

La empresa no cuenta con la iniciativa de “Mejora Regulatoria” por lo que se determinan las siguientes actividades para analizar e implementar la mejora para la actualización de herramientas en el Municipio que se aplican en esta.

1. Someter a cabildo la iniciativa y de ser aceptada se firmó convenio.
2. Crear un Reglamento de Mejora Regulatoria de acuerdo a los lineamientos para el municipio.
3. Someterlo a jurídico para una previa revisión de ser aprobado por jurídico se somete a la H. sala de cabildo.
4. De ser aprobado se manda publicar en el periódico oficial del estado de Aguascalientes.
5. Solicitar a cada una de las direcciones presenten nombre de cada tramite o servicio que expidan, así como requisitos necesarios para expedir cada uno, los pasos a seguir.
6. Se capturarán cada uno de los trámites y servicios en la página oficial del estado:
<https://www.aguascalientes.gob.mx/tramites/>.
7. Indagar en los reglamentos de cada dirección si existe algún artículo en el cual mencione si la documentación requerida en cada tramite o servicio es necesaria de manera obligatoria
8. Se creará un programa municipal propio del Municipio.
9. Se asistirá a cada una de las capacitaciones que se convoque para la iniciativa
10. Gestionar en el estado la posibilidad de que se vincule la cuenta al municipio para un pago en línea de cualquier trámite o servicio del Municipio.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO.

2.4 OBJETIVO GENERAL.

- ✓ Obtener los mayores beneficios para la sociedad con la aplicación de Mejora Regulatoria aplicando los menores costos, tiempos y papeleo posibles.

2.5 OBJETIVO ESPECIFICO.

- ✓ Promover la aplicación de las nuevas iniciativas para el desarrollo, rentabilidad y sostenibilidad económica de las actividades que se realizan.
- ✓ Obtención de trámites y servicios, activos en la plataforma estatal.
- ✓ Obtención del pago en línea de cualquier trámite o servicio.
- ✓ Optimización de documentación innecesaria en trámites y servicios.
- ✓ Reducción de tiempos para procesos

2.6 JUSTIFICACIÓN

El proyecto estimula a la reflexión sobre la situación y las necesidades que les podrán aparecer en el mañana. Como ejemplo desde hace tiempo se ha visto la necesidad de hacer una fila enorme para obtención de cualquier trámite o servicio de cualquier dependencia de Gobierno, siendo un gran reto para esta organización, generando pérdidas de tiempo dinero y documentación en la actualidad, nuestro tiempo es el único que no regresa, lo que en realidad importa al estar esperando en línea es saber cuánto tiempo se demora en ser atendido, ya que el tiempo perdido nadie lo paga.

La CONAMER ha desarrollado programas de mejora regulatoria municipal con él, fin de optimizar el marco normativo y la operación cotidiana.

Una de las posibles formas de realizar este análisis es a través de procesos formativos de los que se extraigan conclusiones claras de mejora.



CAPÍTULO 3

MARCO

TEÓRICO.

3 MARCO TEÓRICO (FUNDAMENTOS TEÓRICOS)

MARCO TEÓRICO.

Antecedentes

Ley Estatal de la mejora regulatoria (noviembre 2019) H. congreso del estado de Aguascalientes.

Mejora regulatoria política pública consecuente, segura e inclusiva en la procreación de trámites y servicios esquemáticos a partir de consulta pública pre terminada a obtener el mayor valor de recursos disponibles y funcionamiento de actividades comerciales productivas y desarrollo humano de la entidad, incluyendo menor costo, eficientes y agilizar procedimientos que soliciten los ciudadanos ante los sujetos obligados, respetando primordialmente los principios de legalidad y jerarquía normativa, supremo beneficio, suprema publicidad intervención ciudadana y todos aquellos que respeten los cumplimientos de esta ley.

Esta política de mejora regulatoria encauzara principios de simplificación, acrecentamiento y no duplicidad en los trámites y servicios, certeza jurídica que otorguen la incertidumbre de los derechos y obligaciones, asequibilidad tecnológica, concordancia de incorporar el marco regulatorio estatal, transparencia, formalidad y fiscalización.

Generando seguridad jurídica diafanidad en la ejecución de empleo de las regulaciones y determinaciones de trámites y servicios, fomentando la competitividad y el empleo. No obstante, la identificación de irregularidades en el cumplimiento regulatorio.

Facilita el conocimiento a las personas en el conocimiento del ejercicio de derechos, el cumplimiento de obligaciones y entendimiento de la regulación a través de la accesibilidad de un lenguaje claro y sencillo como también el mejoramiento del medio ambiente para la realización de nuevos negocios.

La coordinación permanente de los sujetos obligados, sector social y privado en las actividades de mejora regulatoria y aptitud gubernamental, para contribuir en la reducción de costos económicos y tiempos que afecten en la actividad económica.

Impulsando programas de capacitación en mejora regulatoria entre los servidores públicos con el uso de tecnologías, firma electrónica avanzada en los trámites y servicios solicitados como herramienta de integración para la facilitación de funcionamiento en empresas de acuerdo al nivel de rentabilidad social y zonas de atención para el desarrollo económico.

Shojinka

El shojinka implica la adaptación a la demanda mediante la flexibilidad en el trabajo. Es esta flexibilidad de la mano de obra, en cuanto a su número y funciones, la que hace factible adecuar la producción a la demanda.

El incremento de la productividad debe favorecer al implementar shojinka determinándolas ideas innovadoras por medio del personal relacionado en los procesos de producción.

Jidoka

Implica tanto la automatización con un toque humano (Ohno) en el sentido de sustituir tareas manuales por tareas mecanizadas sin intervención del personal, desde la entrada del insumo hasta la finalización de la operación, y por otro lado significa el control de defectos de manera automática por parte de la misma máquina mediante el uso de sensores, interruptores mecánicos, células fotoeléctricas, y rayos infrarrojos entre muchos otros. La detención de forma automática de la máquina al finalizar un lote o generarse un problema, defecto o inconveniente hace posible que un trabajador pueda hacerse cargo de varias máquinas y equipos de manera simultánea con todo lo que ello implica en materia de productividad. Ello es conocido como automatización.

IMPORTANCIA DE LA MEJORA REGULATORIA

La mejora regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como las instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener 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 en su conjunto.

Reducción de Costos

Mantener archivos en papel genera costos tanto en la organización, como en la contratación de un espacio físico para su custodia y en personal especializado en archivística. Independientemente de la madurez digital de la empresa, los servicios de digitalización de documentos permiten transformar información originalmente creada en papel, microfilm y microficha en archivos digitales.

Acceso fácil y permanente

La digitalización de documentos permite que se pueda acceder a los archivos fácilmente vía una base de datos de administración de registros en la nube, a cualquier momento, en cualquier lugar. En carpetas físicas, esta búsqueda demora e incluso puede llegar a afectar la credibilidad de la empresa.

Más seguridad

Además de la seguridad, es un documento rastreable. Esto significa que solo ciertas personas pueden tener acceso a la información a determinados documentos mediante el uso de una clave. Esta rastreabilidad también asegura identificar cuando y quien puede haber hecho modificaciones en el documento.

Preservación del documento

Los documentos en papel están sujetos a la deterioración debido al tiempo y al manejo. La digitalización de documentos garantiza que la información quede preservada para consultas futuras independientemente cuantas veces se acceda a la misma.

Madurez digital

La digitalización de documentos es uno de los primeros pasos en la transformación digital, considerada como una estrategia fundamental para el crecimiento sustentable.

Ventaja competitiva

La digitalización de documentación está en la pauta tanto de las organizaciones globales como de pequeñas empresas, atentas a la superación de procesos internos alcanzada con la mejor administración de documentos, lo deriva a una mayor competitividad.

Ahorro de espacio

El alquiler o compra de espacios destinados para el almacenamiento de documentos en papel es una inversión que no tiene sentido. Al impactar un proceso de digitalización de documentos, todos los espacios físicos que forman parte de los activos de la empresa y que eran usados para el depósito de documentos quedan liberados, y pueden ser aprovechados para otras actividades más importantes para otra actividad.

Aumento de productividad

Dependiendo de cómo están organizados los archivos, un empleado puede demorar hasta unos 12 minutos para encontrar un documento en papel. Ya con el acceso vía web de los documentos digitalizados, este tiempo puede ser reducido a segundos.

Preservación del medio ambiente

Según la organización Water Footprint Network, para producir una hoja de papel son necesarios cerca de 10 litros de agua. Y este solo es uno de los componentes usados en la fabricación de papel.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

El objetivo del reglamento Municipal es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para las regulaciones emitidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Cosío, y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad órgano u organismo gubernamental, así como los órganos autónomos del ámbito municipal garanticen beneficios superiores a sus costos y al máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto este reglamento también persigue como finalidad poder establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria del Catalogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites municipales, así como el de la comisión de la Mejora Regulatoria del municipio de Cosío. Con objetivo de generar seguridad

justicia y facilitar su procedimiento mediante el uso de tecnologías de información. La inscripción del catálogo y su actualización será obligada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento y la implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y Autoridad Municipal de Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Cosió, en el ámbito de sus respectivas competencias.



CAPÍTULO 4 DESARROLLO.

Desarrollo.

Para el desarrollo de actividades se va acudir diferentes sistemas como las 5S donde se realizan las siguientes actividades:

Las 5S han tenido una amplia difusión y son numerosas las organizaciones de diversa índole que lo utilizan, tales como: empresas industriales, empresas de servicios, hospitales, centros educativos o asociaciones.

Eliminar del espacio de trabajo lo que sea inútil y organizar el espacio de trabajo de forma eficaz. Nuestro trabajo se empieza desde el orden físico, hasta el orden digital.

Diagrama Ishikawa, también llamado diagrama de espina de pescado, diagrama de Grandal o diagrama causal. Consiste en una representación gráfica sencilla en la que puede verse de manera relacional una especie de espina central, que es una línea en el plano horizontal, representando el problema a analizar, que se escribe a su derecha.

De acuerdo con el análisis realizado mediante la herramienta de Diagrama de Ishikawa arroja los siguientes datos:

- **Personal:** El personal no lleva un control de documentación, por lo cual desfasa no es fácil rastrear documentos.
- **Materiales:** El producto es muy restringido por el departamento de compras, por lo cual el proyecto a implementar beneficiara notablemente este punto.
- **Medio ambiente:** El uso de hojas de maquina deteriora el medio ambiente es por eso por lo que tenemos la propuesta de digitalización.
- **Medición:** actualmente no se cuenta con un sistema de PEPS, se escribe manualmente entradas y salidas.
- **Método:** en este punto es donde se detecta el problema ya que no se tiene un sistema para digitalizar los requisitos para trámites y servicios

Se considera que con la aplicación de la iniciativa Mejora Regulatoria, el Municipio tenga menos perdidas en cuestión de papelería.

% Generando un ahorro.

Al controlar el inventario se crea información precisa que será de utilidad para abastecerla empresa de productos sin excesos y sin faltantes, se conocerá el monto de la compra ya sea diaria o semanal, lo que permitirá saber cuánto habrá que invertir en pesos, eliminando o postergando gastos no propios a la operación de la empresa y de esta manera no minar su liquidez.

4.1 Cronograma de Actividades

- 4.1.1 Se sometió la iniciativa y de ser aceptada se firma convenio.
- 4.1.2 Se elaboró actualización del reglamento de mejora regulatoria para el municipio de Cosío.
- 4.1.3 Sometimos a jurídico para una previa revisión de ser aprobado por jurídico se somete a la h. cabildo.
- 4.1.4 De ser aprobado se manda publicar en el periódico oficial del estado de Aguascalientes.
- 4.1.5 Se solicitó a cada uno de las direcciones presenten nombre de cada tramite y servicio que expidan, así como requisitos necesarios para expedir cada uno, y los pasos a seguir.
- 4.1.6 Se capturó cada uno de los tramites y servicios en la página oficial del estado de Aguascalientes <https://www.aguascalientes.gob.mx/tramites/>.
- 4.1.7 Indagamos en cada reglamento de las diferentes direcciones si existe algún artículo que mencione que la documentación requerida para dichos trámites y servicios es necesaria de manera obligatoria.
- 4.1.8 Se creó un programa municipal propio del municipio.
- 4.1.9 Se asistió a cada una de las capacitaciones que se convocaron para la iniciativa.
- 4.1.10 Gestionamos en el estado la posibilidad de que se vincule la cuenta al municipio para un pago en línea de cualquier trámite o servicio del municipio.
- 4.1.11 Se firmó un convenio con el estado de Aguascalientes.
- 4.1.12 Implementamos la realización de pagos en línea por un trámite o servicio.
- 4.1.13 Se mandó un oficio al estado para la gestión y realización de ver la posibilidad de los pagos de trámites y servicios en línea.



CAPÍTULO 5 RESULTADOS.

2. REGLAMENTO MUNICIPAL COSIO, AGS

REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

TÍTULO PRIMERO. DE LA MEJORA REGULATORIA.

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

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Cosío de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria; fracción XXVI del artículo 2 de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal en sus respectivos ámbitos de competencia, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

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

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

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Cosío, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

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

I. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente Municipal, las y/o los Síndicos y las y/o los Regidores.

II: Catálogo: El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

III. Consejo Estatal: El Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

IV. Consejo Municipal. Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal.


V. CONAMER. Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.



VI. Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria. Servidor público designado por el Presidente municipal, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al munícipe.

VII. Dependencias: Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal.

VIII. Dictamen: Opinión que emite la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;







M. MTH
Maria Leticia
Jesse A. Aguilar Velazquez

- IX. Dirección:** La Dirección de Desarrollo Social;
- X. Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal.
- XI. Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal de designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Coordinador municipal de Mejora Regulatoria.
- XII. Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XIII. Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;
- XIV. Gobierno municipal:** Administración pública del Municipio de Cosío;
- XV. Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XVI. Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;
- XII: Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- XVIII. Municipio:** El Municipio de Cosío, Estado de Aguascalientes;
- XIX. Proceso de calidad regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;
- XX. Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXI. Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia de que se trate;
- XXII. Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal;
- XXIII. Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes;
- XXIV. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes
- XXV. Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXVI. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XXVII. Sujetos Obligados.** Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal;
- XXVIII. Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Maria Leticia M. Mtz

Luis de Aguilar M. M. M.


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

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

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

Artículo 5.- Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

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



Maria Leticia M. Mtz

Luis M. Aguilar Pulgado

XV. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.



MTZ.

TÍTULO SEGUNDO. DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS OBJETIVOS

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



Leticia M.

A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos implementen la política nacional de mejora regulatoria, en el marco de la Estrategia Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria. La organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo coordinador municipal de mejora regulatoria.

Maria

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



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

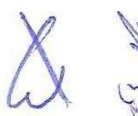
- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Los Sujetos Obligados;



José M. Aponte Delgado

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

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



CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Ayuntamiento del municipio de Cosío, y para el desarrollo de la decisiones y acciones.

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

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

- I.El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II.Titular de la Dirección de Desarrollo Social del municipio;
- III.La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV.El Síndico del Ayuntamiento;
- V.Un Regidor integrante de las Comisiones del Ayuntamiento relacionadas con la materia;
- VI.Un representante del sector académico perteneciente a una institución educativa asentada en el Municipio;
- VII.Los titulares de los sujetos obligados dentro de la administración municipal, organismos descentralizados o con autonomía de la administración municipal; y
- VIII.Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad.

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Director de Desarrollo Social del Municipio.

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

Artículo 11.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;
- II.El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;

Mtz.

M. Leticia M.

Mano Leticia M. Mdz.

- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Estado para el Aguascalientes, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal, y
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

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

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

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

CAPITULO TERCERO. AUTORIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 14.- La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano desconcentrado de la Dirección de Desarrollo Social, dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen

M. Mtz.

Maria Leticia

José A. Aguilar Velasco

beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el municipio.

Artículo 15.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Coordinar el Consejo;
- II.Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III.Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de Cosío;
- IV.Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V.Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI.Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VII.Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- VIII.Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;
- IX.Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X.Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- XI.Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XII.Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIII.Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV.Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XV.Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y
- XVI.Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 16.- La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, será designada por el Presidente Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.Ser ciudadano mexicano;
- II.Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este reglamento;



Maria Leticia M. Mtz.

José A. Martínez de Guadalupe

III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este reglamento, y

IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

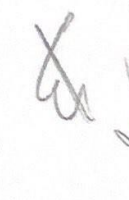
Artículo 17.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes la persona designada como Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- V. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XI. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XII. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal, y
- XV. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO. COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 18.- Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria dentro del sujeto obligado, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;



Maria Leticia M. VHTZ.

Señor Miguel Ángel M. VHTZ.

- II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo y al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.


M. Mtz.


Leticia

TÍTULO TERCERO. DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO PRIMERO. DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 19.- El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria y 32 de la Ley.

Artículo 20.- Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Autoridad Municipal se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Secretaría para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso con la CONAMER, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

SECCIÓN PRIMERA. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES


Maria


Leticia


Agilberto


Leticia


Agilberto

Artículo 21.- En el Registro de Regulaciones se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Título de este Reglamento.

El Registro podrá hospedarse en el sitio web del Municipio de Cosío o en el portal del Registro Estatal de Trámites y Servicios. El Registro podrá vincularse con el Registro Estatal y con el catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

Artículo 22.- La Autoridad Municipal llevará el Registro, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:







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

Artículo 23.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Autoridad Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

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

Artículo 24.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS REGISTROS MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.







Maria Leticia M. Mtz.





Artículo 25.- Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

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

El Registro podrá hospedarse en el sitio web del Municipio de Cosío o en el portal del Registro Estatal de Trámites y Servicios. El Registro podrá vincularse con el Registro Estatal y con el catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

Artículo 26.- Adicional a la información referida en al artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I.Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);


 M. MTZ

 Maria Leticia



 Luis de la Cruz Melendez

- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

Artículo 27.- La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Autoridad Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Autoridad Municipal podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Autoridad Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Autoridad Municipal, el área jurídica del municipio, resolverá, en definitiva.

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

Artículo 28.- La información a que se refiere el artículo 25, fracciones I a XII, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 29.- Para la inscripción de trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Autoridad Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

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

Artículo 30.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan 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.

Maria Leticia M. Mtz.

Juan P. Aguilar M. Aguilar

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

SECCIÓN TERCERA. DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 31.- El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

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

Artículo 32.- Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 33.- Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- III. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- V. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- VI. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.


Mtz.

Maria Leticia M.




Juan de Dios M.

SECCIÓN CUARTA. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 34.- El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias lo integran:

- I.El Padrón;
- II.El Listado de inspectores, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados;
- III.La información que se determine en los lineamientos que al efecto replique el Consejo Municipal de los que expida el Consejo Nacional de Mejora regulatoria.

Artículo 35.- La Autoridad Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán registrar la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- IV.Nombre completo y cargo;
- V.Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- VI.Nombre y cargo del jefe inmediato;
- VII.Horarios de atención y servicio;
- VIII.Fotografía;
- IX.Vigencia de cargo;
- X.Materia y giro de inspección o verificación, y
- XI.Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 36.- La información a que se refiere el artículo anterior deberán ingresarla directamente en el Padrón los Sujetos Obligados y la mantendrán debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días 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 Municipal de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.



M. Mtz.



Leticia

Maria



Maria M. Aguilar Delgado

Artículo 37.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 38.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Artículo 39.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

SECCIÓN QUINTA. DE LA PROTESTA CIUDADANA



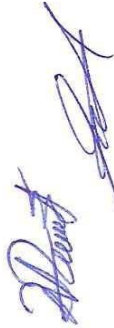


Artículo 40.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o incumpla con las fracciones V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 25 de este reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria a presentar una protesta ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

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

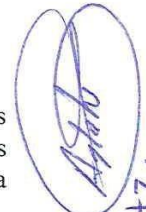
La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de mejora regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones. En todos los casos, la Autoridad Municipal dará seguimiento a la atención que den a la protesta ciudadana los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades.

CAPÍTULO CUARTO. DE LA AGENDA REGULATORIA.

Artículo 41.- Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.


M. MTZ.

Maria Leticia



Jesús de Reginaldo

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


M. MTZ.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

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

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.


Maria Leticia M.

Artículo 42.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

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




Luis R. Aguilar Velasco

CAPITULO QUINTO. DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO.

Artículo 43.- El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender

una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 44.- Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 45.- Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Autoridad Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Secretaría y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 46.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

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

Artículo 47.- Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

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



M. Mtz.



Maria Leticia



José A. Aguilar Melgarejo

mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

Artículo 57.- El Programa de Mejora Regulatoria deberá contener al menos:

- I. Diagnóstico del grado de implementación de la política de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- II. Acciones de mejora y simplificación de regulaciones, trámites y servicios;
- III. Acciones de mejora en general que impacten en la eficiencia gubernamental;
- IV. Los proyectos y acciones que implemente la Autoridad de Mejora Regulatoria, alineados a la estrategia y V. Los demás que determine la Autoridad de Mejora Regulatoria, el Instituto y la normatividad aplicable.

Artículo 58.- El proceso de elaboración y seguimiento al Programa Municipal de Mejora Regulatoria deberá seguir las siguientes características:

- I. Las dependencias municipales deberán enviar dentro de los tres primeros meses de cada año, su Programa de Mejora Regulatoria para la simplificación de Regulaciones, Trámites y Servicios.
- II. La Autoridad de Mejora Regulatoria, podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios incorporados a los Programas de Mejora Regulatoria, quienes deberán valorarlas y en su caso, incorporarlas a sus Programas o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las cuales no se incorporan, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente a que las reciban.
- III. Los Programas de Mejora Regulatoria serán de carácter obligatorio para los Sujetos obligados y únicamente podrán hacer modificaciones cuando estén justificadas conforme a la normatividad aplicable y sean validadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Artículo 59.- La Autoridad Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Autoridad Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa.

Artículo 60.- La Autoridad Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

Maria Leticia M. MIZ.

Artículo 61.- Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.



MTZ

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 62.- La Autoridad Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Secretaría y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:



Maria Leticia M.

I.El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;



II.El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;



III.El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y

IV.El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.



Artículo 63.- La Autoridad Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 52 del presente Reglamento. La Autoridad Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Mrs. P. Reyes Melendez

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



Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

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

SECCIÓN TERCERA. DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.

Artículo 64.- Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en el Periódico Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

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

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

Artículo 65.- Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

M. MHZ.

Maria Leticia M.

Maria Leticia M.

CAPÍTULO OCTAVO. DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS.

SECCIÓN PRIMERA. DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.

Artículo 66.- Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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

Artículo 67.- El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este Artículo.

Artículo 68.- La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 69.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.



M. MFR.



Maria Leticia



José R. Aguilar Restrepo

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN.

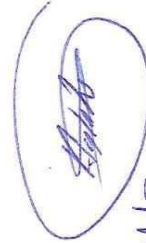
Artículo 70.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en 22 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio y,
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 71.- El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

Artículo 72.- La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;



M. Mtz.



Maria Leticia



José de Santos Rodríguez

- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 73.- La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

TÍTULO CUARTO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LAS INFRACCIONES.

Artículo 74.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código Municipal de Cosío del Estado de Aguascalientes, el Código de Conducta del Municipio de Cosío y la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Aguascalientes, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

M. MTZ.
Maria Leticia

Artículo 75.- La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría Municipal y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 76.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Aguascalientes, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios o del Estatal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Autoridad Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, de Trámites y Servicios;
- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
- VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:

Luis H. Muñoz Delgado

- a) Alteración de reglas y procedimientos;
- b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
- c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites;
- e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley, y

La Autoridad Municipal informará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en esta Ley y su Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS SANCIONES.

Artículo 77.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 73 de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.

Artículo 78.- La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.


 M. Mhz.


 Maxim Leticia








 Luis H. Santos Robledo

SEGUNDO.- El Presidente Municipal deberá nombrar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria en un término no mayor a 20 días hábiles de la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de noventa días hábiles siguiente(s) a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a 180 días hábiles, contados a partir de la fecha de su instalación.

CUARTO.- Los Sujetos Obligados deberán informar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso de 30 días hábiles a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

QUINTO.- Las Herramientas de Mejora Regulatoria que ya se encuentren en funcionamiento se deberán adaptar a lo dispuesto en el Reglamento que aquí se expide, dentro de los seis meses siguientes a su entrada en vigor.

SEXTO.- Los sujetos obligados deberán implementar gradualmente las Herramientas de Mejora Regulatoria previstas en el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cosío, tomando en consideración la complejidad de las herramientas y su capacidad técnica, operativa y presupuestal.

SÉPTIMO.- La implementación del total de las herramientas, en sus respectivos ámbitos de competencia, no podrá exceder de los tres años posteriores a la entrada en vigor del Reglamento que aquí se expide.



M. MTZ.



Maria Leticia



Luis R. Rivera 12/2010



CAPÍTULO 6

CONCLUSIONES

NACIONAL DE MÉXICO®

6.1 CONCLUSIONES DEL PROYECTO

El periodo de formación en el departamento de económico que brindó el Municipio, la oportunidad de aplicarse con los aprendizajes durante la formación académica, por último, se concluye que en el Municipio de Cosió, Ags, no se contaba con el reglamento presentado como principal factor necesario, llevando así un atraso de tecnología en los procesos de informes de un trámite o servicio.

Después de analizarse y determinarse el estudio de trámites y servicios se surgió la práctica de la mejora regulatoria ya que surgieron una serie de aspectos en el municipio principalmente en el departamento económico al tener la plataforma se llevó a cabo y se desarrolló el anterior proyecto.

La mejora regulatoria se adoptó a propuestas y quejas en el proceso de llevar a cabo su realización en trámites y servicios, como estudiante y residente del Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga, desarrolle y aplique nuevas propuestas a la mejora regulatoria como también haciendo este proceso práctico para las personas adultas, ya que en el estudio de población se registró que ellos eran las personas con más índice de trámites y servicios en la Presidencia Municipal del Municipio de Cosió.

6.2 RECOMENDACIONES.

Recomendamos realizar y analizar este proceso de desarrollo, podemos recomendarte instalar un sistema de inventario, ya que con este sistema puedes controlar los siguientes puntos de tu empresa:

- Minimizar costos, tiempos y materia prima.
- Consolidar información y disposición.
- Registro y seguimiento en línea de operaciones y transacciones a través de flujos de datos electrónicos.

6.3 EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL ADQUIRIDA

Mi experiencia fue realmente un reto, donde aprendí varias herramientas de Lean Manufacturing como son 5's, método de Ishikawa, Pareto, con las cuales optimice mi proyecto, desarrollando las herramientas antes mencionadas tengo la plena satisfacción de desarrollar efectivamente este proceso, con el cual el Municipio se vio beneficiado principalmente en reducción de papelería, tiempo y costos, ya que la mejora se reflejó desde la implementación de las herramientas cuando buscar la mejora continua siempre habrá una satisfacción ya que el mundo empresarial siempre está en constante movimiento de mejora con cautela aprendes y desarrollas conocimientos que te generan un desarrollo intelectual y generan visión en tu vida.

Más allá de todo lo anterior para mí fue de mucha emoción el ver como la satisfacción de la ciudadanía que hoy en día los trámites y servicios son más fáciles de expedir sin hacer unas filas enormes y de espera.



CAPÍTULO 7

COMPETENCIAS

DESARROLLADAS

7. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y APLICADAS.

Competencia vanguardista. Esta categoría es la más moderna, entre las empresas y ayuntamientos en la evaluación de inventario documentados y son los siguientes:

- ✓ Como el retorno sobre la inversión.

Mejor servicio a clientes. Capacidad de determinado eslabón de la cadena de atender al cliente según sus expectativas y son los siguientes:

- ✓ Disponibilidad del servicio.
- ✓ El plazo de entrega.
- ✓ Reducción de Costos.

Manejo de costos. Mejorando los siguientes puntos:

- ✓ Reducción de costos en el proceso de ejecución.
- ✓ Costos de exceso y el costo logístico.

Manejo de costos. Mejorando los siguientes puntos:

Aplicación, el análisis de problemas, herramientas estadísticas para poder realizar la medición de los avances en cada una de las etapas del proyecto e ir verificando porcentualmente, en piezas y en ahorro monetario.





CAPITULO 8

ANEXOS

TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

Figura 1 Convenio Mejora regulatoria

 <p>SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 <p>H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021- 2024</p>
	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO</p>	



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ACCIONES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADA POR EL LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, ASISTIDO POR EL LIC. HÉCTOR RAMÍREZ MAZLUM, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDEC"; Y POR LA OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. EUSEBIO ENRIQUE DELGADO ESPARZA, LA SÍNDICO MUNICIPAL LA MTRA. MARIANA AGLAHE GARCIA ESQUIVEL, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EL LIC. MIGUEL ANGEL MEDINA HERNANDEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; MISMOS QUE, ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S:

Primero.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; con la finalidad de que se lleven a cabo las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tienen encomendadas y que les son inherentes, entre otras, coadyuvar en el desarrollo de proyectos y programas que permitan consolidar en el estado una nueva estrategia para promover e impulsar el Desarrollo Económico, la productividad, competitividad, así como, el mejoramiento de las condiciones de trabajo, el fomento, promoción del empleo, y promover los programas conducentes para atender y apoyar el ámbito industrial, comercial, turístico, tecnológico, ciencia y de servicios en general; elevando el nivel de economía del Estado. Así mismo para contribuir al cumplimiento de los objetivos antes señalados, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Segundo.- En el ámbito del derecho internacional, la Convención Americana Sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) establece en su artículo 26 del Desarrollo Progresivo, el que "Los Estados Partes se comprometen a adoptar providencias, tanto a nivel interno como mediante la cooperación internacional, especialmente económica y técnica, para lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos que se derivan de las normas económicas, sociales y sobre educación, ciencia y cultura, contenidas en la Carta de la Organización de los Estados Americanos, reformada por el Protocolo de Buenos Aires, en la medida de los recursos disponibles, por vía legislativa u otros medios apropiados".

Tercero.- La Constitución Política del Estado de Aguascalientes manifiesta en el artículo 7A, que el Gobierno organizará un sistema de planeación del desarrollo estatal que garantice equidad y justicia en el crecimiento de la economía e impulse la competitividad fomentando la independencia y la democratización política, social

 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021- 2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL II. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	



y cultural de Aguascalientes. Así mismo para elevar la competitividad y productividad, así como garantizar la obtención de beneficios superiores a sus costos, el máximo bienestar para la sociedad y la transparencia; se implementará la mejora regulatoria como una política de estado, obligatoria para todas las autoridades estatales y municipales, en sus respectivas competencias.

Cuarto.- Que de conformidad con lo dispuesto en las fracciones XXII, XXIII del artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, unas las principales atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, es implementar, conducir, divulgar y evaluar políticas públicas y programas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios en el Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia y legislación aplicable, con la finalidad de promover la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad. Así como desempeñar las funciones de coordinación, colaboración, supervisión y ejecución que establezca la Ley en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial.

Lo anterior en relación al artículo 4, de la Ley para el Fomento a la Economía, la Inversión y el Empleo para el Estado de Aguascalientes, en la definición del rumbo económico del estado se requiere trabajar conjuntamente con las autoridades municipales y federales, a fin de crear las condiciones económicas favorables para el desarrollo de las actividades empresariales en la entidad, así como impulsar el desarrollo integral armónico y equilibrado de las regiones que conforman el mismo. Lo cual sin duda es logrado a través de la mejora regulatoria y simplificación administrativa, de manera que estimule la creación de nuevas empresas y la ampliación de la planta productiva, así como el desarrollo eficiente de las actividades económicas en todo el estado.

Quinto.- Que el numeral 10 de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, señala que la política de mejora regulatoria tiene, entre otros, los objetivos de simplificar y modernizar los trámites y servicios; así como favorecer la coordinación permanente entre los sujetos obligados y los sectores social y privado, en las tareas de mejora regulatoria y eficiencia gubernamental; además de colaborar en el diseño de los planes o programas de desarrollo, relativos a la mejora regulatoria y la simplificación administrativa.

Sexto.- Así mismo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, en su artículo 7 fracciones II y IV, establece dentro de las facultades del Secretario de Desarrollo Económico: *Realizar todas aquellas atribuciones y facultades que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones que le son prescritas en las leyes, convenios, acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables, a fin de impulsar y promover el desarrollo sostenido de la economía del Estado, con la finalidad de crear un ambiente de desarrollo económico atractivo. Lo anterior en correlación al contenido del artículo 21 BIS fracciones III y IV del citado Reglamento Interior, que establece a la Dirección General de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria le corresponde, a través de su Titular: III. Proponer a los sujetos obligados de conformidad con la Ley Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, acciones, medidas o programas que permitan impactar*

 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021-2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio estatal y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico del Estado, y coadyuvar en su promoción e implementación; IV. Impulsar acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al fortalecimiento de la política de mejora regulatoria y gestión empresarial, en el ámbito de su competencia.

DECLARACIONES:



1. Declara "LA SEDEC" que:

1.1. Es una Dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y demás disposiciones jurídicas.

1.2. El LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con su nombramiento que le fue expedido por el C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado; así como por lo establecido en los artículos 4, 18 fracción V, 27 fracción II, XI, 36 fracciones I, II, IV, XXII, XXIII, XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; artículos 1, 2, 22 de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes; artículos 2, 6, 7 fracciones I, II, y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.

1.3. Que el LIC. HÉCTOR RAMÍREZ MAZLUM, Director General de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Económico, asiste a la celebración del presente Convenio, de conformidad a lo establecido en los artículos 2, 4, fracción III, inciso d, 21 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; así como el artículo 23, fracciones X y XV de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes.

1.4. Entre las atribuciones señaladas en los artículos 22 y 23, fracciones I, IV, VIII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVIII y XXIV de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el Estado de Aguascalientes, en lo sucesivo la Ley, se encuentra la correspondiente a promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad; así como, desempeñar las funciones de coordinación, supervisión y ejecución que establece esta Ley, promoviendo la mejora regulatoria y la competitividad en el Estado; proponer al Consejo Estatal la emisión de directrices, instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de esta Ley; proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los programas de mejora regulatoria de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal, así como emitir los Lineamientos para su operación; administrar el Catálogo; establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria; brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los sujetos obligados; revisar el marco regulatorio estatal.

 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021- 2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

diagnosticar su aplicación y, en su caso, brindar asesoría a las autoridades competentes para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos; así como celebrar acuerdos interinstitucionales.

1.5. Que, con la finalidad de incentivar el desarrollo económico del estado a través de la mejora regulatoria siendo esta la política pública sistemática, participativa, permanente y transversal consistente en la generación de regulaciones, trámites y servicios simplificados con base en la transparencia y la consulta pública, orientada 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 en su conjunto, con los menores costos posibles, a fin de hacer eficientes, agilizar y economizar los procedimientos que requieran realizar los solicitantes ante los sujetos obligados; se firma el presente Convenio de Colaboración.

1.6. Para efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Universidad número 1001, Edificio Torre Plaza Bosques, piso 8, Fraccionamiento Bosques del Prado, C.P. 20127 de esta Ciudad.

2. Declara "EL MUNICIPIO" que:



2.1. Que es la institución jurídica, política y social de carácter público, con autoridades propias, funciones específicas y con libre administración de su hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya finalidad consiste en organizar a una comunidad en la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera. Asimismo, tiene la potestad para normar directa y libremente las materias de su competencia. El Municipio es libre en su régimen interior, será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado, de conformidad con lo que establece los artículos 8, 9 y 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

2.2. Que el **C. EUSEBIO ENRIQUE DELGADO ESPARZA**, fue electo Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Cosío, según consta en la resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de fecha 28 de junio de 2021, Acuerdo Tercero página 155, Sección Tercera, así como de la constancia de mayoría de fecha 09 de junio del año dos mil veintiuno, expedida por el Consejo Municipal Electoral de Cosío del Instituto Estatal Electoral, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes.

2.3. Que, de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, el Presidente Municipal según constan en el acta de cabildo está facultado para celebrar contratos y convenios necesarios en beneficio del H. Ayuntamiento y al Municipio de Cosío, política y administrativamente.

2.4. Que la **MTRA. MARIANA AGLAHE GARCIA ESQUIVEL** resultó electa Síndico Propietario del H. Ayuntamiento del Municipio de Cosío, Aguascalientes, según consta en la Resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 28 de Junio del año

(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)

 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021-2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

2021, Acuerdo Tercero página 155, Sección Tercera, así como con constancia de mayoría de fecha 09 de junio del año dos mil veintiuno, expedida por el Consejo Municipal Electoral de Cosío, Aguascalientes, y tiene facultades para representarlo en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, facultado para la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, en términos de los artículos 40 y 42 fracciones III y XVIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.5. El LIC. MIGUEL ANGEL MEDINA HERNANDEZ fue nombrado Secretario del H. Ayuntamiento, según consta en el acta de Cabildo del Municipio de Cosío, Aguascalientes, y que dentro de sus facultades se encuentra la de validar los Documentos Oficiales del H. Ayuntamiento de conformidad a lo dispuesto por el artículo 120 fracciones V y XII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.6. Que señala como su domicilio el ubicado en calle Benito Juárez no. 1, Plaza Juárez, zona centro, Cosío C.P. 20460

3. Declaran LAS "PARTES" que:

3.1. Que reconocen la necesidad de llevar a cabo esfuerzos conjuntos para incentivar el desarrollo económico a través de políticas de mejora regulatoria orientada 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 en su conjunto, con los menores costos posibles, a fin de hacer eficientes, agilizar y economizar los procedimientos que requieran realizar los solicitantes ante los sujetos obligados.

3.2. Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" en virtud de lo referido en los antecedentes y declaraciones, manifiestan su voluntad para la suscripción del presente convenio de Colaboración y sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONVENIO:

El presente convenio tiene por objeto formalizar la relación de colaboración entre "LA SEDEC" y "EL MUNICIPIO" para realizar las siguientes acciones:



1.- Promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad;

2.- Desempeñar las funciones de coordinación, supervisión y ejecución que establece esta Ley, promoviendo la mejora regulatoria y la competitividad en el Estado;







 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021- 2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

3.- Revisar el marco regulatorio, diagnosticar su aplicación y, en su caso, brindar asesoría a las autoridades competentes para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos; y

4.- Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria.

SEGUNDA. - "LA SEDEC" SE COMPROMETE A:

Brindar la asesoría y capacitación al personal designado por "EL MUNICIPIO" a fin de que se realice la actualización de los trámites y servicios en el Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios publicado en el portal de "VENTANILLA UNICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES", así como para el establecimiento de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial; de igual forma, realizar las acciones que conduzcan a la simplificación de trámites y servicios; así como la posterior adhesión a las Certificaciones correspondientes que se promueven por parte de la autoridad federal, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), de igual forma, a la asesoría Técnica-Jurídica para la elaboración del proyecto de Reglamento de Mejora Regulatoria Municipal para que éste pueda pasar por los procesos Jurídicos para su aprobación, de conformidad a la disponibilidad de sus recursos.

Para lo anterior, y de conformidad a lo que se establece en los artículos 22 y 23 de la Ley, será la DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA, en lo sucesivo DIGGEMER adscrita a "LA SEDEC" quien implemente las diversas acciones en materia de Mejora Regulatoria que establece el presente Convenio, de conformidad a las facultades conferidas en dicho ordenamiento legal.



TERCERA. - "EL MUNICIPIO" SE COMPROMETE A:

- A establecer un enlace por cada una de las dependencias adscritas a "EL MUNICIPIO", para que pueda ser capacitado y sea éste quien proporcione la información a la DIGGEMER;
- A hacer del conocimiento de la DIGGEMER el nombre, cargo, datos de contacto de los enlaces de "EL MUNICIPIO";
- A proporcionar la información en materia de trámites, servicios y regulaciones que se lleven a cabo en las dependencias adscritas a "EL MUNICIPIO" a la DIGGEMER;
- A cumplir con los programas de capacitación que establezca la DIGGEMER;
- A cumplir con las acciones de Mejora Regulatoria que emitan las autoridades en la materia tanto a nivel Federal como Estatal;
- A elaborar la Agenda Regulatoria y las acciones para lograr una Mejora Regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y transparencia.

De conformidad a la disponibilidad de sus recursos disponibles.

CUARTA. - PUNTOS DE CONTACTO.

(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and several vertical lines of initials.)

 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021-2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

Para dar seguimiento a las actividades de este convenio servirán como puntos de contacto, por "LA SEDEC" la persona Titular de la DIGGEMER.

Por "EL MUNICIPIO" se nombra como responsable de coordinar las acciones derivadas del presente convenio a la Ing. Claudia Guadalupe Esparza Cortes, Jefa de Departamento de Desarrollo de Economía.

QUINTA. - RELACIÓN LABORAL DE "LAS PARTES":

"LAS PARTES" convienen expresamente que, durante la realización del objeto del presente convenio, de ninguna manera se tienen o se adquieren derechos ni obligaciones entre el personal de "LA SEDEC" con "EL MUNICIPIO" ni el de este con aquel de carácter laboral y/o legal.



Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que este convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como constitutivo de ningún tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre "LAS PARTES" y que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre "LAS PARTES" y sus dependientes empleados, agentes o personal del otro parte utilizado para la consecución de los fines de este convenio general de colaboración; aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de "LAS PARTES". En ningún caso podrá considerarse a la otra parte como patrón sustituto, quedando fuera de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la institución que contrató al trabajador de que se trate sacar en paz y a salvo a la otra institución en caso de conflictos laborales provocados por personal de la primera.

Si en la realización de un programa de trabajo interviene personal que preste sus servicios a personas físicas o morales distintas a "LAS PARTES" ese personal continuará siempre bajo la dirección y dependencia de esa tercera persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral, ni con "EL MUNICIPIO" ni con "LA SEDEC" en el entendido de que la parte que subcontrate será responsable de sacar en paz y a salvo a su contraparte de cualquier demanda o responsabilidad de carácter laboral.

SEXTA. - RESPONSABILIDAD CIVIL.

"LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente convenio general de colaboración debido a causas fortuitas, o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos "LAS PARTES" revisarán de común acuerdo el avance de los trabajos para establecer las bases de su finiquito.

SÉPTIMA. - DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021- 2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

"LAS PARTES" difundirán los beneficios que se obtengan del presente convenio, para aprovechar al máximo el contenido de este.

OCTAVA. - VIGENCIA.

El presente convenio tendrá vigencia 11 DE AGOSTO DE 2022 al 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022, esto sin que implique la inobservancia de las obligaciones en la materia que establece la Ley.

NOVENA. - MODIFICACIONES.

Cualquier modificación que altere el contenido y alcance del presente convenio deberá formalizarse por escrito, y será firmada por acuerdo entre "LAS PARTES" en la inteligencia de que el incumplimiento a lo estipulado en esta cláusula traerá como consecuencia que la modificación no surta efecto legal alguno.

DÉCIMA. - CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Los efectos de este convenio podrán darse por concluidos antes de la terminación de su vigencia:

- a) Por mutuo acuerdo entre "LAS PARTES".
- b) A solicitud de una de "LAS PARTES" previo aviso por escrito a la otra parte con al menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS NOTIFICACIONES.

Las notificaciones entre las partes de conformidad con el presente Convenio, se harán por escrito en los domicilios que señalan en sus declaraciones y surtirán efectos a partir de la fecha que se establezca en ellas o en la fecha de su entrega, si ésta fuere posterior.

DÉCIMA SEGUNDA. - EXCLUSIÓN DE REPRESENTACIÓN LEGAL.



En ningún caso y por ningún motivo se entenderá que "LA SEDEC" representa a "EL MUNICIPIO" o éste a aquél/aquélla en los diversos actos jurídicos en los que en forma individual participe cada uno con motivo de sus fines, funciones u objeto social.

DÉCIMA TERCERA. - CONSULTAS.


"LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es producto de su buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su debido cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta por "EL MUNICIPIO" y "LA SEDEC", previa consulta.

Leído y enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcances legales del presente convenio, de común acuerdo lo firman por duplicado en Aguascalientes, Aguascalientes, el día 11 del mes de AGOSTO del año 2022.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circular stamp and several vertical lines.

 <p>SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 <p>H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021-2024</p>
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

POR "LA SEDEC"


 LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ
MARTÍNEZ.
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES.


 LIC. HÉCTOR RAMÍREZ MAZLUM.
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN
EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES.


 MUNICIPIO DE COSÍO
AGUASCALIENTES



C. EUSEBIO ENRIQUE DELGADO ESPARZA.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO.

POR "EL MUNICIPIO" DEL H. AYTO. MPIO. DE COSÍO, AGS.


 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS





LIC. MIGUEL ANGEL MEDINA HERNANDEZ.
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COSÍO.


 SIEMPRE
PROGRESANDO
SINDICO MUNICIPAL
COSÍO, AGS.



LIC. MARIANA AGLAHE GARCIA ESQUIVEL.
SINDICO PROPIETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE COSÍO.

 SEDEC SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN	 H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO AGUASCALIENTES 2021- 2024
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CON EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COSÍO	

[Handwritten signature]

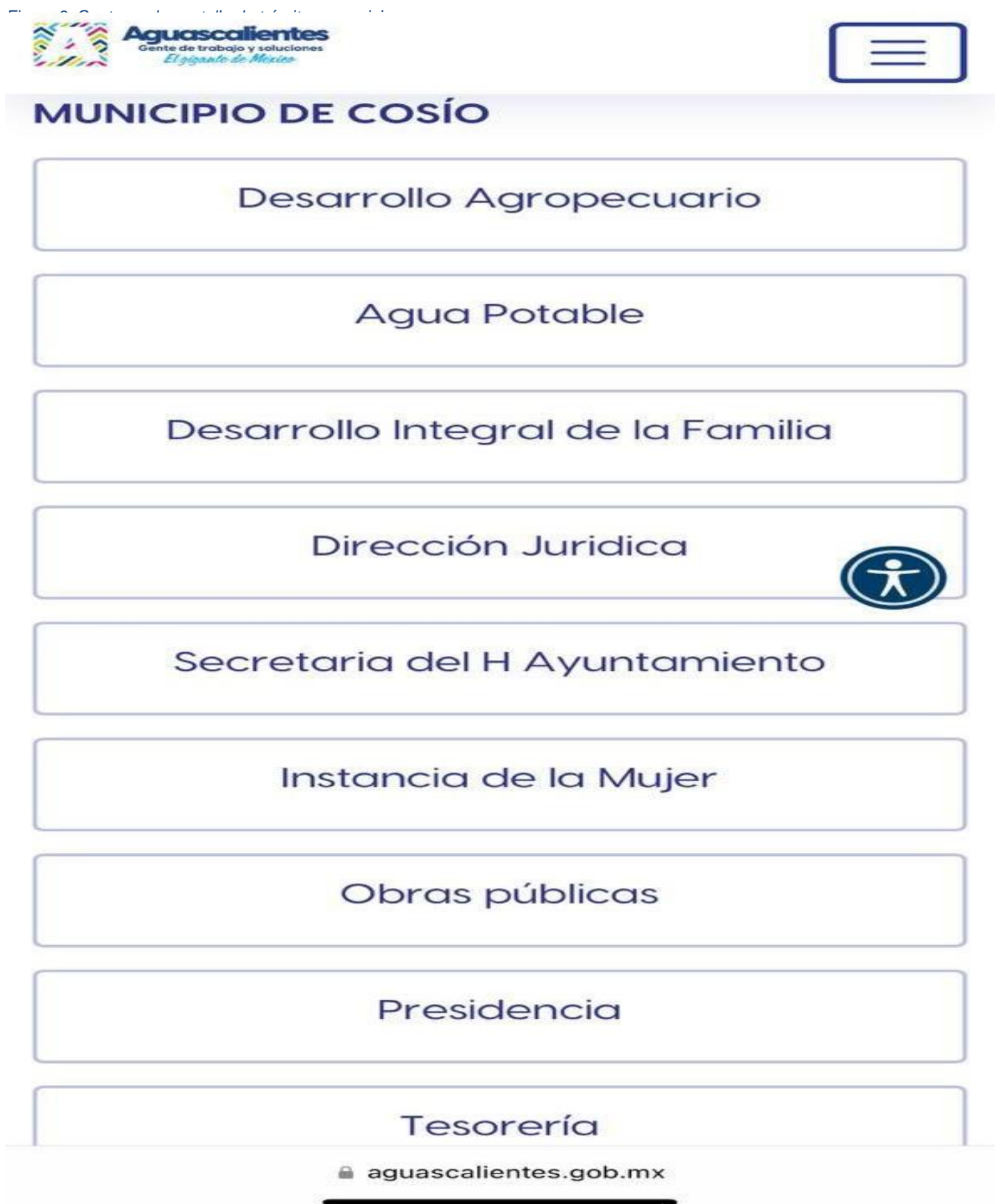
LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y EL MUNICIPIO DE COSÍO, AGS, DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Figura 2. Capturas de pantalla de trámites y servicios





COS-DIF-
12

Servicio

 Modalidad:
Presencial

APOYO ECONÓMICO

Servicio a través del cual el ciudadano residente en el municipio de Cosío puede solicitar un apoyo económico que se entrega de manera física dependiendo la necesidad.

[Ver trámite](#)

COS-DIF-
9

Servicio

 Modalidad:
Presencial

ASESORÍAS JURÍDICAS

Acuden las personas interesadas a pedir asesoría dependiendo el problema y se les atiende al momento y dependiendo el caso se les da seguimiento.



[Ver trámite](#)

COS-DIF-
5

Servicio

 Modalidad:
Presencial

CREDENCIAL PARA ADULTOS MAYORES

1.Acude el interesado a solicitar su credencial de inapam 2.se le solicitan sus documentos 3. se realiza el trámite para su credencial 4.se hace entrega de su credencial al interesado.

[Ver trámite](#)



Apoyo Económico

Municipio de Cosío | Desarrollo Integral de la Familia

Homoclave	Fecha de actualización	Consultas
COS-DIF-12	30/01/2023	64

Descripción:

Servicio a través del cual el ciudadano residente en el municipio de Cosío puede solicitar un apoyo económico que se entrega de manera física dependiendo la necesidad.



Beneficio del Trámite o Servicio:

Apoyo en especie

Fundamento jurídico que da origen al servicio



TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO

20 Minuto(s)



TIEMPO DE RESPUESTA REAL

20 Minuto(s)



VIGENCIA



En qué consiste

Qué necesito

Cómo lo realizo

Documentos o requisitos para realizar el trámite

El servicio requiere de 1 documentos

Identificación oficial

Es un documento oficial que te valida tu identidad

Presentación:

Original y copias

Copias requeridas

2



Criterios de resolución del trámite

1. Ser residente del municipio de Cosío
2. Que el solicitante tenga la necesidad del apoyo solicitado
3. Que el municipio cuente con recurso para otorgar el apoyo

Ubicación

DIF

📍 **Dirección:** Miguel Hidalgo 9-113

🕒 **Días de atención:**

🔒 aguascalientes.gob.mx

Publicado Preview	1 Información básica 1 Estatus: OK	2 Información básica 2 Estatus: OK	3 Información básica 3 Estatus: OK	4 Información complementaria 1 Estatus: OK	5 Información complementaria 2 Estatus: OK	6 Interoperabilidad Estatus: OK	7 Requisitos y documentos Estatus: OK	8 Oficinas de atención Estatus: OK
----------------------	---	---	---	---	---	--	--	---

1. Organizaciones

* Nivel del trámite:

Gobierno: **Municipio de Cosío**

Dependencia: **Desarrollo Agropecuario [COS-AGRO]**

Unidad Administrativa: **Desarrollo Agropecuario**

Responsable: **Claudia Guadalupe Esparza Cortes**

[Cambiar el trámite a otro responsable](#)

2. Datos generales del trámite

Homoclave: **COS-AGRO-1**

* Nombre oficial del trámite:

Nombre ciudadano del trámite (si aplica):

Nombre de la modalidad (si aplica):

* Tipo: Trámite Servicio

Fundamento jurídico que da origen al trámite

Ámbito del ordenamiento:

* Ordenamiento:

Publicación: 19/03/2007

[» Ver ordenamiento](#)

* Artículo:

Fracción:

Inciso:

3. Descripción del trámite

* Tipo de trámite o servicio:

* Quién puede solicitar el trámite:

- Representante legal
- Interesado
- Tutor

Otro:

* Descripción del trámite:

Descripción extendida del trámite: [SELECCIONAR](#)

Sólo archivos PDF, máximo 10 Mb

4. Clasificación

* Categorías:

- Comunicaciones, transporte y movilidad**
 - Licencias y permisos
 - Obra pública
 - Transporte público
- Construcción**
 - Catastro
 - Fraccionamientos
 - Licencias y permisos
 - Registro público de la propiedad

[GUARDAR](#)

5. Fotografías

[Actualizar fotografías](#)

Publicado Preview	1 Información básica 1 Estatus: OK	2 Información básica 2 Estatus: OK	3 Información básica 3 Estatus: OK	4 Información complementaria 1 Estatus: OK	5 Información complementaria 2 Estatus: OK	6 Interoperabilidad Estatus: OK	7 Requisitos y documentos Estatus: OK	8 Oficinas de atención Estatus: OK
----------------------	---	---	---	---	---	--	--	---

Datos del trámite

Homoclave: **COS-AGRO-1**

Nombre oficial del trámite: **Contrato de arrendamiento**

1. Canales de atención

El trámite se puede realizar en forma presencial:

Acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite de forma presencial (una acción por renglón):

Se realiza el pago en tesorería municipal, se expide un recibo que presentan en la oficinas de Desarrollo Agropecuario
Cumplir con la documentación solicitada(2 juegos de copia de los requisitos solicitados)
Acudir con 2 testigos
Se elabora contrato

El trámite se puede realizar en línea:

El trámite se puede realizar a través de una aplicación móvil:

El trámite se puede realizar por medios telefónicos:

El trámite se puede realizar por SMS (mensaje de texto):

El trámite se puede realizar por otros tipos de presentación:

Se puede programar cita por internet para el trámite:

El trámite se puede realizar en los puntos de la Red de Apoyo al Emprendedor:

El trámite se puede realizar en los kioscos electrónicos del Gobierno del Estado de Aguascalientes:

Fundamento jurídico del medio de tramitación del trámite

Ámbito del ordenamiento:

Ordenamiento:

Artículo:

Fracción:

Inciso:

2. Plazo máximo

Plazo máximo de resolución del trámite:

Observaciones respecto al plazo máximo de resolución:

Si el ciudadano se presenta con los requisitos requeridos se expide en el tiempo presentado de lo contrario se extiende el plazo de tiempo

Tipo de ficta:

Fundamento jurídico del plazo máximo de respuesta del trámite

Ámbito del ordenamiento:

Ordenamiento:

Artículo:

Fracción:

Inciso:

3. Plazo de prevención

Plazo de prevención que tiene la autoridad para requerirle al particular la información faltante al trámite:

4. Plazo real

* Plazo promedio de resolución o conclusión del trámite:

* Meses con mayor recurrencia:

- Todo el año**
- Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio
- Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

GUARDAR

<p>Publicado</p> <p>Preview</p>	<p>1</p> <p>Información básica 1</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>2</p> <p>Información básica 2</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>3</p> <p>Información básica 3</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>4</p> <p>Información complementaria 1</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>5</p> <p>Información complementaria 2</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>6</p> <p>Interoperabilidad</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>7</p> <p>Requisitos y documentos</p> <p>Estatus: OK</p>
---------------------------------	--	--	--	--	--	---	---

Datos del trámite

Homoclave: **COS-AGRO-1**

Nombre oficial del trámite: **Contrato de arrendamiento**

1. Tipo de resolución

* Tipo de resolución que se emite:

* Vigencia de la resolución:

El trámite tiene un periodo de presentación específico en el año:

2. Criterios de resolución del trámite

* Enumerar los criterios necesarios para dar resolución del trámite (un criterio por renglón):

1.-Ser originario del municipio de Cosío
 2.-Ser el titular de el Certificado parcelario presentado.
 3.-Ser mayor de edad.

3. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables

* Tipo de monto: El trámite es gratuito El trámite tiene un monto

* ¿El trámite tiene un monto fijo o tiene que ser calculado? Monto fijo Monto a calcularse

* Monto fijo: (Cantidad en pesos)

* ¿Dónde se puede realizar el pago?

En la dependencia En línea Banco Tesorería Tiendas de autoservicio Diversos métodos de pago

Inicio de la vigencia del costo:

Fin de la vigencia del costo:

Tipo de contribuyente:

En qué momento se realiza el pago:

Fundamento jurídico del costo del trámite

Ámbito del ordenamiento:

Ordenamiento:

Publicación: **31/12/2022**

[» Ver ordenamiento](#)

Artículo:

Fracción:

Inciso:

GUARDAR

Administrar Trámites

Publicado <input type="button" value="Q Preview"/>	1	2	3	4	5	6	7
	Información básica 1 Estatus: OK	Información básica 2 Estatus: OK	Información básica 3 Estatus: OK	Información complementaria 1 Estatus: OK	Información complementaria 2 Estatus: OK	Interoperabilidad Estatus: OK	Requisitos de documentos Estatus: OK

Datos del trámite

Homoclave: **COS-AGRO-1**

Nombre oficial del trámite: **Contrato de arrendamiento**

1. Comentarios generales

Consultas frecuentes del ciudadano
(una consulta por renglón):

¿Qué requisitos se requieren para elaborar el trámite?
¿Cuánta vigencia tiene el trámite?
¿Qué costo tiene?

Quejas frecuentes del ciudadano
(una queja por renglón):

2. Subsectores económicos

* Subsector económico: **11 - AGRICULTURA, CRÍA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES, APROVECHAMIENTO FORESTAL, PESCA**

3. Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

- El trámite cuenta con un sistema de gestión del trámite:
- Es necesario un sistema de BackOffice:
- Es posible iniciar el trámite por internet:
- Es posible cargar o subir documentos en línea:
- Se puede dar seguimiento al trámite por internet:
- La resolución o respuesta es por internet:
- Utiliza firma electrónica avanzada:

Administrar Trámites

<input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input type="text" value="Preview"/>	<p>1</p> <p>Información básica 1</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>2</p> <p>Información básica 2</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>3</p> <p>Información básica 3</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>4</p> <p>Información complementaria 1</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>5</p> <p>Información complementaria 2</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>6</p> <p>Interoperabilidad</p> <p>Estatus: OK</p>	<p>7</p> <p>Requisitos y documentos</p> <p>Estatus: OK</p>
---	---	---	---	---	---	--	--

Datos del trámite

Homoclave: **COS-AGRO-1**

Nombre oficial del trámite: **Contrato de arrendamiento**

Hechos vitales

* El trámite está dirigido a:

Procesos

Tipo de trámite o servicio: **Registros de avisos e inscripciones**

Trámite de resolución inmediata:

Inspección administrativa:

GUARDAR

Administrar Trámites

Publicado	1	2	3	4	5	6	7
Preview	Información básica 1	Información básica 2	Información básica 3	Información complementaria 1	Información complementaria 2	Interoperabilidad	Requisitos documentales
	Estatus: OK	Estatus: OK	Estatus: OK	Estatus: OK	Estatus: OK	Estatus: OK	Estatus: OK

Datos del trámite

Homoclave: COS-AGRO-1

Nombre oficial del trámite: Contrato de arrendamiento

1. Documentos de salida del trámite

Documento de salida: Modelo de contrato

¿El documento lleva firma electrónica?

Cargo del que firma el documento: Secretario del H. Ayuntamiento

Número de folio:

Forma de asignación de folios: Consecutivo

¿El documento se entrega físicamente?

¿Requiere almacenar el dato?

Protección de datos personales:

2. Cadenas, en caso de procesos

NOTA: Aplica sólo en caso de que este trámite sea un requisito indispensable para o

Orden en que aparece el trámite: Trámite previo

En caso de ser un orden, ¿es obligatorio?

Secuencia: 0

3. Actividades Intra-gubernamentales

Actividad

- Revisión de requisitos (Cotejo de información)
- Análisis técnico de la información recibida
- Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)
- Dictamen (Resolución concreta del trámite)
- Realizar oficio de respuesta al interesado
- Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)
- Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)

4. Interacciones

* Número de pasos: 4

GUARDAR

Administrar Trámites

Publicado

Preview

1

Información básica 1

Estatus: OK

2

Información básica 2

Estatus: OK

3

Información básica 3

Estatus: OK

4

Información complementaria 1

Estatus: OK

5

Información complementaria 2

Estatus: OK

6

Interoperabilidad

Estatus: OK

7

Requisito complementario

Estatus: OK

Datos del trámite

Homoclave: **COS-AGRO-1**
 Nombre oficial del trámite: **Contrato de arrendamiento**

1. Perfil de requisitos

* Documentos o requisitos: El trámite requiere documentos o requisitos
 El trámite NO requiere documentos ni requisitos

Fundamento jurídico de los requisitos del trámite

Ámbito del ordenamiento:

Ordenamiento:

Artículo:

Fracción:

Inciso:


GUARDAR

2. Documentos / requisitos para realizar el trámite

Número de requisitos: **5**
 Número de requisitos nuevos: **0**
 Número de requisitos nuevos que forman parte de un formato: **0**
 Número de requisitos pre-existentes: **5**
 Número de requisitos pre-existentes que forman parte de un formato: **2**

#	Documento	Descripción	Tipo
1	Identificación oficial	Identificación oficial con fotografía al interesado y a los testigos	Documento
2	Certificado Único de Registro de Población (CURP)	Documento que certifica el registro único con una clave única para cada ciudadano	Documento
3	Comprobante de domicilio	Documento que valida tu residencia actualmente	Documento
4	Certificado Parcelario	Es el documento que acredita el derecho que tiene el ejidatario de usar y disfrutar de una parcela.	Documento
5	Concesión del agua y padron de usuarios	Es el permiso para explotación y aprovechamiento de las aguas del riego	Documento

+ Agregar nuevo documento





 Publicado <input type="text" value="Preview"/>	1	2	3	4	5	6	7	8
	Información básica 1 Estatus: OK	Información básica 2 Estatus: OK	Información básica 3 Estatus: OK	Información complementaria 1 Estatus: OK	Información complementaria 2 Estatus: OK	Interoperabilidad Estatus: OK	Requisitos y documentos Estatus: OK	Oficinas de atención Estatus: OK

Datos del trámite

Homoclave: **COS-AGRO-1**

Nombre oficial del trámite: **Contrato de arrendamiento**

1. Oficinas de atención

Oficina	Domicilio	Ubicación	Acción
Desarrollo Agropecuario	Benito Juárez S/N		  

 Agregar oficina

Figura 4. Capacitaciones de Mejora Regulatoria



Figura 6. Oficio petición de trámites y servicios.



H. AYUNTAMIENTO
DE COSÍO
AGUASCALIENTES
2021 - 2024

OFICINA: DESARROLLO RURAL
No. DE OFICIO: DR/0124/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
COSÍO, AGS., A 29 DE JULIO DEL 2023

ENLACES DE "MEJORA REGULATORIA" DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL MUNICIPIO DE COSÍO, AGS.

PRESENTE

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, asimismo y de la manera más atenta me dirijo a usted para hacerle la petición de proporcionar todos los trámites y servicios que usted afinadamente expide a la ciudadanía, dicha información deberá de contar con los requisitos anexos a este oficio, a una fecha del día 02 de agosto del presente año, ya que de lo contrario se tendrán observaciones del estado a cada uno de los enlaces.

Sin más por el momento me despido de Usted, en espera de una respuesta favorable a dicha petición.



DESARROLLO AGROPECUARIO
COSÍO, AGS.

ATENTAMENTE

ING. CLAUDIA GUADALUPE ESPARZA CORTES
TITULAR DE ENLACE DE MEJORA REGULATORIA Y JEFE DE DEPARTAMENTO
DE COSÍO, AGS.

c.c.p. Archivo.

PLAZA JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO

.mx MUNICIPIO DE COSÍO, AGUASCALIENTES, C.P. 20460.
TELS. (458) 98 7-09-40, 98 7-13-42 Y 98 7-06-06

www.cosioaguascalientes.gob

1.- Nombre del Trámite o servicio:

2.- Descripción:

3.-Tiempo de Resolución:

4.-Costo:

5.-Requisitos e indicar cuantas copias simples o si se solicita la original:

Figura 8. Oficio petición de trámites servicios.



H. AYUNTAMIENTO
DE COSÍO
AGUASCALIENTES
2021 - 2024

OFICINA: DESARROLLO RURAL
No. DE OFICIO: DR/0125/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
COSÍO, AGS., A 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

ENLACES DE "MEJORA REGULATORIA" DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL MUNICIPIO DE COSÍO, AGS.

PRESENTE

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, asimismo y de la manera más atenta me dirijo a usted para hacerle la petición de **INDAGAR EN SUS REGLAMENTOS, NORMAS, LEYES, ETC., PROPIOS DE SU DIRECCION**, si hay una ley que avale los requisitos que usted le solicita al ciudadano para la realización de sus trámites y servicios que usted expide y en caso de existir marcar lo siguiente:

NOMBRE DEL TRAMITE

REQUISITOS MARCADOS

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN

ANEXAR REGLAMENTO

INDICAR ARTICULO

Sin más por el momento me despido de Usted, en espera de una respuesta favorable a dicha petición.



ATENTAMENTE

ING. CLAUDIA GUADALUPE ESPARZA CORTES
TITULAR DE ENLACE DE MEJORA REGULATORIA Y JEFE DE DEPARTAMENTO
DE COSÍO, AGS.

DESARROLLO AGROPECUARIO
COSÍO, AGS.

c.c.p. Archivo.

PLAZA JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO

www.cosioaguascalientes.gob

.mx MUNICIPIO DE COSÍO, AGUASCALIENTES, C.P. 20460.
TELS. (458) 98 7-09-40, 98 7-13-42 Y 98 7-06-06

Figura 10. Oficio petición análisis de reglamento.



H. AYUNTAMIENTO
DE COSÍO
AGUASCALIENTES
2021 - 2024

OFICINA: DESARROLLO RURAL
No. DE OFICIO: DR/0125/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
COSÍO, AGS., A 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

ENLACES DE "MEJORA REGULATORIA" DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL MUNICIPIO DE COSÍO, AGS.

PRESENTE

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, asimismo y de la manera más atenta me dirijo a usted para hacerle la petición de **INDAGAR EN SUS REGLAMENTOS, NORMAS, LEYES, ETC., PROPIOS DE SU DIRECCION**, si hay una ley que avale los requisitos que usted le solicita al ciudadano para la realización de sus trámites y servicios que usted expide y en caso de existir marcar lo siguiente:

NOMBRE DEL TRAMITE

REQUISITOS MARCADOS

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN

ANEXAR REGLAMENTO

INDICAR ARTICULO

Sin más por el momento me despido de Usted, en espera de una respuesta favorable a dicha petición.



ATENTAMENTE

ING. CLAUDIA GUADALUPE ESPARZA CORTES
TITULAR DE ENLACE DE MEJORA REGULATORIA Y JEFE DE DEPARTAMENTO
DE COSÍO, AGS.

DESARROLLO AGROPECUARIO
COSÍO, AGS.

c.c.p. Archivo.

PLAZA JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO

www.cosioaguascalientes.gob

.mx MUNICIPIO DE COSÍO, AGUASCALIENTES, C.P. 20460.
TELS. (458) 98 7-09-40, 98 7-13-42 Y 98 7-06-06

Figura 12. Ograma Municipal de Mejora Regulatoria Cosío



H. AYUNTAMIENTO
DE COSÍO AGUASCALIENTES

2021- 2024

INTRODUCCION

El Gobierno H. Ayuntamiento de Cosío manejó la dirección de Desarrollo Agropecuario y Desarrollo Económico, se empleó una adecuada mejora regulatoria teniendo en cuenta la gestión económica, tiempos y documentación privada.

Esta inquisición tuvo el propósito de diseñar y desarrollar el sistema de mejora regulatoria coordinado y fomentado los procesos de los trámites municipales, formas de control, como reducir tiempos de respuesta, resolución, costos y reducción de tiempos de espera. Además, el trabajo pretende mejorar la planeación y redacción de cuentas que se permiten en el municipio de Cosío. Siendo así una transformación a los ciudadanos de 18 años hasta las personas adultas; A cada departamento involucrado que forma el equipo de gobierno del Municipio de Cosío, Aguascalientes, México. Con respecto a el empleo de mejora regulatoria de calidad, trámites y servicios fáciles y sencillos de gestionar. Ser un municipio con diferentes normas de atención como: Incorporación de aquellos trámites y servicios que sean viable al realizar en un solo lugar, ofrecer un servicio vía telefónica, con una línea exclusiva para tu orientación de trámites y servicios, siendo virtual a través de información verídica y de calidad en el registro único del municipio, a fin de reducir traslados a diferentes departamentos u oficinas.

La mejora regulatoria se involucra en escuchar propuestas o quejas por la insatisfacción en el proceso de realización de algún trámite, servicio o consultorios cuando se vaya a emitir o modificar alguna regulación.

PROGRAMA OPERATIVO MUNICIPAL 2023

I

1.- PRIMERA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE COSIO, AGS.

Se dio celebridad a la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Cosío, el día jueves 06 de julio del año 2023, donde se tomó protesta de los nuevos integrantes del consejo Municipal por la baja de los anteriores, siendo estos los nuevos integrantes:

LIC. MARIA FERNANDA MARTINEZ MARTINEZ

DIRECTORA GENERAL DE INNOVACION Y MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ING. ROGELIO MARTINEZ LARA

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL Y SUPLENTE DE MEJORA REGULATORIA, COSIO, AGS

ING. JOSE REFUGIO MARTINEZ MARMOLEJO

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y PLANEACION Y VOCAL CON VOZ Y VOTO MEJORA REGULATORIA, COSIO, AGS

LIC. YEIMI ESMITH MARTINEZ LOPEZ

JEFA DEPARTAMENTO ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE Y VOCAL CON VOZ Y VOTO MEJORA REGULATORIA, COSIO, AGS.

Se dio a saber los avances en la materia a cada uno de los representantes, obteniendo un nivel óptimo como municipio centrandó la idea de ser un municipio vanguardista, cumpliendo con las iniciativas que conforman Canaco, Coparmex, CPC (Comité de participación ciudadana) así como al rector de la Universidad CESEA, para un mismo objetivo para la ciudadanía.

2.- NOMBRAR LOS ENLACES PARA EL 2023 DE LAS SECRETARIAS, INSTANCIAS Y DIRECCIONES.

A petición del Estado y teniendo la necesidad de participar en esta iniciativa se vio la necesidad de obtener enlaces de cada una de las direcciones que nos facilitan el trabajo y una buena coordinación para trabajarla iniciativa, se aplicó y se obtuvieron con una totalidad de 11 enlaces recordando que el suplente lo optamos por ser el mismo ya que la falta de personal no, no lo permite.

3.- ACTUALIZACIÓN 2023 DEL CATALOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES Y TRÁMITES Y SERVICIOS (CMRTYS):

Se actualizaron 49 trámites y servicios en el año 2023 de acuerdo y basado a la LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE COSIO AGS, en la plataforma Digital del Municipio de Cosió Aguascalientes y con la Dirección General de Innovación y Mejora Regulatoria de Gobierno del Estado se trabajó en conjunto para la actualización de los trámites y servicios del Municipio de Cosió, haciendo hincapié que se obtuvieron capacitaciones en línea para el manejo de la plataforma con cada uno de los enlaces.

4.- PARTICIPACION EN EL OBSERVATORIO NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA

Se participó por primera vez en El Observatorio Nacional de Mejora regulatoria, que es el indicador para analizar las áreas de oportunidad y hacer cambios para mejorar en los programas de Mejora Regulatoria.

5.- PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA:

Se aceptó, se atendió y se le sigue dando seguimiento las propuestas de las acciones de Mejora Regulatoria

Se ha trabajado con la Dirección General de Innovación y Mejora Regulatoria Estatal en diferentes temas se detectaron 5 acciones a mejorar a corto plazo las cuales están aún en proceso.

5.- AGENDA REGULATORIA

Se hicieron los oficios correspondientes a cada una de las direcciones para ver si existía algún formato, reglamento o código, se respondió una negativa.



CAPÍTULO 9 FUENTES DE INFORMACION.

9.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

(1) <https://www.gob.mx/conamer>

(2) <https://www.agr.gob.mx/cont.aspx?p=5009>

(3) <https://www.aguascalientes.gob.mx/SEDECYT/digemer>

(4) <https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/NormatecaAdministrador/archivos/EDO-18-163.pdf>