



# **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

**SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

**27 DE JULIO DE 2026**

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 2 de 75                                   |  |

## ÍNDICE

| Capítulo | Contenido                                                                  | Página |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| I        | FIRMAS                                                                     | 5      |
| II       | INTRODUCCIÓN                                                               | 8      |
| III      | OBJETIVOS DEL MANUAL                                                       | 9      |
| IV       | MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO                                                 | 10     |
| V        | ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN                                              | 11     |
| VI       | GLOSARIO                                                                   | 11     |
| VII      | POLÍTICAS GENERALES                                                        | 14     |
| VIII     | POLÍTICAS ESPECÍFICAS                                                      | 15     |
|          | a. De las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal | 15     |
|          | b. De la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización                   | 16     |
|          | c. De la Consejería Jurídica                                               | 16     |
|          | d. De la Secretaría del Republicano Ayuntamiento                           | 16     |
|          | e. De la Comisión de Gobierno y Reglamentación                             | 17     |
|          | f. Del Republicano Ayuntamiento                                            | 17     |

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 3 de 75                                   |  |

|           |                 |                                                                                                                                                |    |
|-----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|           | g.              | De la Dirección de Gobierno                                                                                                                    | 17 |
|           | h.              | De la Consulta Pública                                                                                                                         | 17 |
| <b>IX</b> | <b>PROCESOS</b> |                                                                                                                                                | 18 |
|           |                 | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-01-V1</u></b><br>PROCEDIMIENTO PARA DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL | 19 |
|           |                 | DIAGRAMA DE FLUJO                                                                                                                              | 23 |
|           |                 | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-02-V1</u></b><br>a. ELABORACIÓN DE LA INICIATIVA DE SÍNDICOS Y REGIDORES CON APOYO INSTITUCIONAL     | 27 |
|           |                 | DIAGRAMA DE FLUJO                                                                                                                              | 33 |
|           |                 | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-03-V1</u></b><br>b. PRESENTACIÓN DIRECTA DE LA INICIATIVA PRESENTADA POR SÍNDICOS Y REGIDORES        | 38 |
|           |                 | DIAGRAMA DE FLUJO                                                                                                                              | 43 |
|           |                 | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-04-V1</u></b><br>PROCEDIMIENTO PARA CIUDADANOS                                                       | 47 |
|           |                 | DIAGRAMA DE FLUJO                                                                                                                              | 52 |
| <b>X</b>  | <b>ANEXOS</b>   |                                                                                                                                                | 55 |
|           |                 | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-FORM-01-V1</u></b><br>OFICIO DIRIGIDO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA PARA SOLICITUD                             | 56 |



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 4 de 75                                   |  |

|  |                                                                                                                                 |          |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | DE ELABORACIÓN, REFORMA, DEROGACIÓN O ABROGACIÓN DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL                                                   | 57       |
|  | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-FORM-02-V1</u></b><br>TABLA COMPARATIVA PARA ANEXAR AL OFICIO                              | 58<br>59 |
|  | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-FORM-03-V1</u></b><br>FORMULARIO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO POR EXENCIÓN           | 61<br>62 |
|  | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-FORM-04-V1</u></b><br>FORMULARIO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)                  | 64<br>65 |
|  | <b><u>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-FORM-05-V1</u></b><br>OFICIO DIRIGIDO A LA AGENCIA DE IMPACTO REGULATORIO Y DIGITALIZACIÓN | 74<br>75 |





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 5 de 75                                   |  |

El presente *Manual de Políticas y Procedimientos para la Actualización de Reglamentación*, correspondiente a la Consejería General de Asuntos Jurídicos, adscrita a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, queda debidamente formalizado con las firmas de autorización de los siguientes servidores públicos:

**I. FIRMAS**



**Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez**  
Secretario de la Contraloría y Transparencia  
de San Pedro Garza García, Nuevo León



**Licenciada Gilda Gabriela Guajardo Garza**  
Secretaria del Republicano Ayuntamiento  
de San Pedro Garza García, Nuevo León



**Licenciado Jonathan Daniel Martínez de la Rosa**  
Consejero General de Asuntos Jurídicos de la  
Secretaría del Republicano Ayuntamiento  
de San Pedro Garza García, Nuevo León

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 6 de 75                                   |  |

  
**Licenciado Félix Rocha Esquivel**  
 Director de Gobierno de la  
 Secretaría del Republicano Ayuntamiento  
 de San Pedro Garza García, Nuevo León

  
**Licenciada María Ángela Guerra Sánchez**  
 Titular de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización  
 de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento  
 de San Pedro Garza García, Nuevo León

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 7 de 75                                   |  |

Asimismo, mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en su elaboración, revisión, verificación y validación.

| Participación | Nombre y cargo                                                                                                                                                                    | Firma                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró       | <b>Alondra Sarahí Galván Martínez</b><br>Analista Jurídico adscrita a la Consejería General de Asuntos Jurídicos.                                                                 |    |
| Revisó        | <b>Licenciada Deysi Verónica Ortiz Martínez</b><br>Coordinadora en la oficina del Secretario de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García.                         |    |
| Verificó      | <b>Michel de los Ángeles Alonso López</b><br>Coordinadora adscrita a la Consejería General de Asuntos Jurídicos.                                                                  |  |
| Validó        | <b>Francisco Javier Castillo Santana</b><br>Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia. |  |





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 8 de 75                                   |  |

## II. INTRODUCCIÓN

El marco reglamentario constituye uno de los principales instrumentos mediante los cuales el Ayuntamiento ejerce su potestad reglamentaria para organizar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, regular la prestación de los servicios públicos, establecer derechos y obligaciones, así como generar las condiciones jurídicas necesarias para atender las necesidades de la comunidad y garantizar el interés público.

La dinámica social, económica, tecnológica, ambiental e institucional exige que la reglamentación municipal permanezca en un proceso permanente de revisión, actualización y mejora, de manera que sus disposiciones respondan de forma oportuna a las nuevas realidades, armonicen con el marco jurídico federal y estatal, incorporen las mejores prácticas de administración pública y fortalezcan la seguridad jurídica de la ciudadanía y de las propias autoridades municipales.

En ese contexto, el presente *Manual de Políticas y Procedimientos para la Actualización de Reglamentación* de San Pedro Garza García tiene como propósito establecer un procedimiento uniforme, ordenado, transparente y técnicamente estructurado para la elaboración, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales. Asimismo, se define, con claridad las etapas del proceso, las atribuciones de las autoridades participantes, los mecanismos de coordinación institucional, los documentos que deberán integrarse en cada fase y los criterios que orientarán la formulación de las iniciativas reglamentarias.

Su implementación permitirá estandarizar la forma en que se desarrollan los procesos de creación y actualización del marco reglamentario municipal, reducir tiempos de gestión, evitar duplicidades, fortalecer la coordinación entre las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, facilitar el flujo de información entre las áreas involucradas y promover una adecuada trazabilidad de cada expediente desde la presentación de la iniciativa hasta su publicación y entrada en vigor.

Asimismo, este Manual incorpora principios de mejora regulatoria, calidad normativa, transparencia, participación ciudadana, control interno y mejora continua, lo que permite que las propuestas reglamentarias sean analizadas bajo criterios de legalidad, constitucionalidad, viabilidad técnica, impacto



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 9 de 75                                   |  |

regulatorio y congruencia con las políticas públicas municipales. Lo anterior, contribuye a que los reglamentos se conviertan en instrumentos eficaces para la solución de problemas públicos y para el fortalecimiento de la gobernanza municipal.

De igual forma, el Manual busca brindar certeza jurídica tanto a las personas servidoras públicas que intervienen en el procedimiento como a la ciudadanía que participa mediante mecanismos de consulta o iniciativas reglamentarias. Para ello, establece reglas claras sobre la integración de expedientes, los requisitos documentales, los tiempos de atención, las responsabilidades institucionales y los mecanismos de seguimiento de cada propuesta normativa.

Su aplicación contribuirá a consolidar un modelo institucional de gestión reglamentaria basado en la planeación, la coordinación interinstitucional, la eficiencia administrativa, la transparencia y la rendición de cuentas. Asimismo, permitirá que San Pedro Garza García cuente con un marco reglamentario moderno, coherente, accesible y permanentemente actualizado, que responda a las necesidades de la sociedad y fortalezca la calidad del gobierno municipal.

El lenguaje empleado en el presente instrumento no tiene por objeto establecer distinciones excluyentes. En consecuencia, toda referencia realizada en un género gramatical deberá entenderse aplicable a todas las personas. En todo momento se procurará privilegiar el uso de un lenguaje incluyente, en observancia de los principios de igualdad y no discriminación.

### III. OBJETIVOS DEL MANUAL

#### a. Objetivo general

Establecer el procedimiento para la actualización del marco reglamentario municipal, con el propósito de uniformar la elaboración, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales, mediante la definición de las responsabilidades y actividades de las instancias que intervienen en dicho proceso.

#### b. Objetivos específicos:

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 10 de 75                                  |  |

- Definir las etapas que integran el procedimiento para la actualización del marco reglamentario municipal.
- Precisar las responsabilidades de las dependencias, organismos y demás instancias que intervienen en el procedimiento.
- Establecer los mecanismos de coordinación entre las áreas involucradas para garantizar un trámite ordenado y oportuno.
- Proporcionar una guía que facilite la correcta tramitación de las iniciativas reglamentarias, desde su presentación hasta su publicación y entrada en vigor.

#### IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

##### a. Ámbito federal

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- *Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.*

##### b. Ámbito estatal

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.*
- *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*

##### c. Ámbito municipal

- *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.*
- *Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.*
- *Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.*
- *Reglamento de Participación Ciudadana de San Pedro Garza García, Nuevo León.*



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 11 de 75                                  |  |

## V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

El presente Manual es de observancia obligatoria para las Secretarías y Organismos de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, que intervengan en el procedimiento para la elaboración, reforma, derogación y abrogación de reglamentos municipales.

Asimismo, constituye un instrumento de consulta para los integrantes del Republicano Ayuntamiento y, en los casos previstos por la normatividad aplicable, para la ciudadanía que promueva iniciativas reglamentarias.

El presente Manual regula las etapas de análisis, elaboración, revisión, consulta pública, aprobación y publicación de las iniciativas reglamentarias que deban someterse a consideración del Republicano Ayuntamiento.

## VI. GLOSARIO

- 1. Abrogación:** Acto mediante el cual se deja sin efectos la totalidad de un reglamento municipal vigente.
- 2. Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización:** Unidad administrativa encargada de evaluar el impacto regulatorio de las propuestas normativas, conforme a la legislación y reglamentación aplicables en materia de mejora regulatoria.
- 3. Asesor:** Persona servidora pública adscrita orgánicamente a la Dirección de Gobierno, responsable de brindar asesoría técnica y jurídica a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García en el análisis, estudio y seguimiento de los asuntos de su competencia.
- 4. Ciudadanos:** Personas que habitan o residen en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y que, en los casos previstos por la normatividad aplicable, cuentan con la facultad de participar en la presentación de iniciativas para la actualización del marco reglamentario municipal.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 12 de 75                                  |  |

5. **Consejería Jurídica:** Unidad administrativa responsable del análisis jurídico y de la elaboración de las iniciativas de actualización del marco reglamentario municipal, en los términos del presente Manual y demás disposiciones aplicables.
6. **Comisión de Gobierno y Reglamentación:** Comisión permanente del Republicano Ayuntamiento encargada de estudiar, analizar, dictaminar y, en su caso, proponer al Republicano Ayuntamiento los asuntos relacionados con la expedición, reforma, derogación y abrogación de reglamentos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables.
7. **Consulta Pública:** Mecanismo de participación ciudadana mediante el cual se pone a disposición de la ciudadanía una iniciativa reglamentaria para recibir opiniones, comentarios o propuestas antes de su aprobación definitiva.
8. **Dictamen:** Documento emitido por la autoridad competente que contiene el análisis, consideraciones y resolución respecto de un asunto sometido a su conocimiento, para los efectos que correspondan dentro del procedimiento de actualización del marco reglamentario municipal.
9. **Dirección de Gobierno:** Unidad administrativa adscrita a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento responsable de coordinar asuntos relacionados con la gobernanza municipal y de realizar las acciones que le correspondan en los procedimientos previstos por la normatividad aplicable.
10. **Derogación:** Acto mediante el cual se dejan sin efectos una o varias disposiciones específicas de un reglamento vigente, sin afectar la vigencia del resto de su contenido.
11. **Dependencias:** Unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, encargadas de ejercer atribuciones específicas conforme a su ámbito de competencia.
12. **Formulario AIR (Análisis de Impacto Regulatorio):** Instrumento mediante el cual se evalúan los posibles efectos de una iniciativa reglamentaria, con el objeto de justificar su emisión, modificación o eliminación, así como valorar sus beneficios, costos e impacto en la sociedad.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 13 de 75                                  |  |

- 13. Iniciativa:** Propuesta para elaborar, reformar, derogar o abrogar un reglamento municipal, presentada por las personas o instancias facultadas conforme a la normatividad aplicable.
- 14. Organismos:** Entidades de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio o con autonomía técnica y de gestión, creadas para el cumplimiento de funciones públicas específicas dentro del ámbito municipal.
- 15. Parte solicitante:** Dependencia, entidad o persona facultada que promueve una iniciativa reglamentaria.
- 16. Periódico Oficial del Estado:** Órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado de Nuevo León, a través del cual se publican las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones de observancia general para su entrada en vigor o efectos legales.
- 17. Promovente:** Dependencia, entidad, persona integrante del Republicano Ayuntamiento o ciudadano facultado que presenta una iniciativa para la elaboración, reforma, derogación o abrogación de reglamentos municipales.
- 18. Republicano Ayuntamiento:** Órgano colegiado de gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León (integrado por el Presidente Municipal, así como los titulares de las Sindicaturas y las Regidurías), encargado de ejercer las atribuciones que le confieren la Constitución y las leyes aplicables.
- 19. Reglamento:** Ordenamiento jurídico de carácter general, abstracto y obligatorio expedido por el Republicano Ayuntamiento para regular materias de competencia municipal.
- 20. Secretaría del Republicano Ayuntamiento:** Dependencia de la Administración Pública Municipal responsable de auxiliar al Republicano Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones y de dar trámite a los asuntos que le sean turnados, en los términos de la normatividad aplicable.
- 21. Visto bueno preliminar:** Pronunciamiento emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización, derivado de la revisión inicial del Análisis de Impacto Regulatorio y del anteproyecto normativo, mediante



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 14 de 75                                  |  |

el cual determina, de manera preliminar, la viabilidad para continuar con el procedimiento correspondiente, sin que ello implique la emisión del dictamen definitivo.

## VII. POLÍTICAS GENERALES

1. Toda iniciativa para la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación de reglamentos municipales deberá desarrollarse con apego a los principios de legalidad, constitucionalidad, respeto a los derechos humanos, congruencia normativa, mejora regulatoria, transparencia, participación ciudadana y fortalecimiento institucional, con el propósito de contribuir al bienestar de la ciudadanía, al adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal y a la prestación eficiente de los servicios públicos.
2. Toda iniciativa deberá sujetarse a los procedimientos previstos en el presente Manual, conforme al tipo de promovente y a las etapas que resulten aplicables, con observancia de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, el *Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García*, *Nuevo León* y demás disposiciones aplicables.
3. Las iniciativas deberán ser técnica y jurídicamente viables, cumplir los requisitos de forma y contenido previstos en la normatividad aplicable y someterse a los mecanismos de consulta pública.
4. Asimismo, deberán contemplar las estructuras administrativas necesarias para su implementación y vigilancia, prever los medios de defensa aplicables para las personas particulares y contar con una estrategia para su difusión y cumplimiento.
5. Las iniciativas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento e incluir, al menos, la identificación, firma de la persona promovente y la exposición de motivos elaborada conforme a los criterios de técnica normativa y redacción jurídica aplicables.
6. Las iniciativas promovidas por la ciudadanía deberán cumplir, además, con los requisitos, procedimientos y mecanismos previstos en el *Reglamento de Participación Ciudadana de San Pedro Garza García*, *Nuevo León*.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 15 de 75                                  |  |

7. No podrán someterse a consideración del Republicano Ayuntamiento sin haber agotado previamente las etapas de análisis, revisión técnica y validación que correspondan.
8. Las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal deberán coordinarse entre sí para garantizar la adecuada integración de las iniciativas.
9. Las actuaciones de las instancias involucradas deberán observar los principios de legalidad, certeza jurídica, transparencia, mejora regulatoria y eficiencia administrativa.
10. La intervención de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización será obligatoria en los casos previstos por la normatividad aplicable en materia de mejora regulatoria.
11. La Consejería Jurídica será responsable del análisis jurídico de las iniciativas que se presenten conforme a los procedimientos establecidos en el presente Manual y, en los casos previstos, de su elaboración cuando sean promovidas por las dependencias y organismos municipales, así como, en su caso, por los integrantes del Republicano Ayuntamiento.
12. Las etapas del procedimiento deberán observarse en el orden previsto en el presente Manual, salvo disposición expresa en contrario.

## VIII. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

### a. De las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal

Las dependencias y organismos municipales deberán remitir sus propuestas de actualización normativa conforme a los formatos y medios establecidos, acompañadas del Análisis de Impacto Regulatorio cuando resulte aplicable.

Las dependencias y organismos municipales promoventes deberán solicitar la intervención de la Consejería Jurídica para el análisis jurídico y elaboración del proyecto de iniciativa correspondiente.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 16 de 75                                  |  |

Las dependencias y organismos municipales deberán atender y dar seguimiento a las observaciones emitidas por las instancias revisores dentro del procedimiento.

**b. De la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**

La Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización revisará el formulario de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y emitirá el visto bueno preliminar, así como el dictamen técnico correspondiente al Análisis de Impacto Regulatorio, conforme a la normatividad aplicable.

Su intervención será requisito previo para la continuación del procedimiento en los casos establecidos por la legislación en materia de mejora regulatoria.

**c. De la Consejería Jurídica**

La Consejería Jurídica analizará la viabilidad jurídica de las propuestas reglamentarias y elaborará los proyectos de iniciativa correspondientes.

Podrá emitir observaciones a las propuestas presentadas por las dependencias municipales y requerir ajustes para garantizar su congruencia normativa.

**d. De la Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

La Secretaría del Republicano Ayuntamiento será responsable de recibir, registrar y turnar las iniciativas reglamentarias a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.

Asimismo, dará seguimiento al proceso de consulta pública y a la integración de las observaciones ciudadanas, cuando resulte aplicable.

**e. De la Comisión de Gobierno y Reglamentación**

La Comisión de Gobierno y Reglamentación analizará las iniciativas reglamentarias y emitirá el dictamen correspondiente para su presentación ante el Republicano Ayuntamiento.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 17 de 75                                  |  |

Podrá proponer modificaciones, adiciones o ajustes a las iniciativas durante su análisis.

#### **f. Del Republicano Ayuntamiento**

El Republicano Ayuntamiento será la autoridad competente para aprobar, rechazar o modificar las iniciativas reglamentarias, en los términos de la legislación aplicable.

#### **g. De la Dirección de Gobierno**

La Dirección de Gobierno designará al asesor de la comisión correspondiente cuando le sea solicitado por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento o por la persona promotora (Síndico o Regidor), según el procedimiento aplicable.

Los asesores adscritos a la Dirección de Gobierno serán responsables de elaborar los anteproyectos de iniciativa y el formulario AIR en los casos previstos en el presente Manual, así como de realizar las gestiones necesarias para la obtención del visto bueno preliminar de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.

#### **h. De la Consulta Pública**

Las iniciativas reglamentarias deberán someterse a consulta pública cuando así lo establezca la normatividad aplicable, a fin de garantizar la participación ciudadana en el proceso de actualización del marco reglamentario municipal.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 18 de 75                                  |  |

## IX. PROCESOS

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 19 de 75                                  |  |

**SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-01-V1**

## **PROCEDIMIENTO PARA DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

### **Descripción del procedimiento**

#### **Parte solicitante - Titular de la Secretaría u Organismo**

1. Identifica la necesidad de expedir, reformar, derogar o abrogar un reglamento y elabora el anteproyecto correspondiente.
2. Remite, mediante correo electrónico, el formulario AIR acompañado del anteproyecto de reglamento a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y solicita la emisión del visto bueno preliminar.

#### **Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**

3. Revisa el contenido del formulario AIR y emite el visto bueno correspondiente o, en su caso, remite sus observaciones a la parte solicitante (titular de la Secretaría u Organismo) por correo electrónico. Para ello, cuenta con un plazo de 10 días hábiles.

#### **Parte solicitante - Titular de la Secretaría u Organismo**

4. Remite oficio a la Consejería Jurídica mediante el cual solicita la revisión jurídica y la elaboración de la iniciativa de reforma, en el que deberá anexar lo siguiente:
  - Tabla comparativa en la que se identifiquen las disposiciones vigentes y las modificaciones propuestas, cuando resulte aplicable.
  - Visto bueno preliminar emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización, acreditado mediante la impresión del correo electrónico correspondiente.

#### **Consejería Jurídica**



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 20 de 75                                  |  |

5. Notifica, por correo electrónico, la propuesta a las Secretarías y Organismos de la Administración Pública Municipal, con copia a la parte solicitante, para que, en su caso, emitan sus observaciones o comentarios dentro del plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la notificación.

Dicho plazo podrá prorrogarse, por una sola ocasión, por un período igual de cinco días hábiles.

6. Una vez recibidas y valoradas las observaciones o comentarios de las Secretarías y Organismos, determina la viabilidad jurídica de la propuesta y elabora el proyecto de iniciativa de reforma reglamentaria, en el que incorpora, en su caso, las observaciones que resulten procedentes.
7. Concluido el procedimiento correspondiente, entrega a la parte solicitante (titular de la Secretaría u Organismo) la iniciativa con la firma del Presidente Municipal.

#### **Parte solicitante - Titular de la Secretaría u Organismo**

8. Posteriormente, la parte solicitante (titular de la Secretaría u Organismo) remite, mediante oficio, a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización la iniciativa con la firma del Presidente Municipal, así como el formulario AIR, a efecto de que se emita el dictamen correspondiente.

#### **Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**

##### **En caso de que su dictamen sea en sentido negativo**

9. En un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, requiere a la parte solicitante (titular de la Secretaría u Organismo) aclare, precise o corrija la información.

La parte solicitante (titular de la Secretaría u Organismo) tendrá un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para atender el requerimiento.

10. En caso de que la parte solicitante (titular de la Secretaría u Organismo) no desahogue el requerimiento dentro del plazo indicado, se tendrá por desechada la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 21 de 75                                  |  |

11. En caso de que el sujeto obligado cumpla con estos requerimientos y la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización emita su dictamen en sentido positivo, continúa con el punto 12.

**En caso de que su dictamen sea en sentido positivo**

12. La Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización emite el dictamen correspondiente respecto de la iniciativa y lo remite al área solicitante (titular de la Secretaría u Organismo) mediante oficio, con copia a la Consejería Jurídica.

**Parte solicitante - Titular de la Secretaría u Organismo**

13. Presenta, mediante oficio, ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento la iniciativa y el dictamen emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización, a efecto de que sean turnados a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.

**Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

14. Recibe la iniciativa y el dictamen emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y, mediante oficio, los turna a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para el trámite correspondiente.

**Comisión de Gobierno y Reglamentación**

15. Analiza la iniciativa, el formulario del AIR y el dictamen de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y, con base en los elementos recabados, determina si procede o no aprobar el inicio de Consulta Pública.
16. En caso de determinar que no procede el inicio de la Consulta Pública, emite el acuerdo correspondiente, en el que expone las razones que sustentan su determinación y lo notifica al promovente para los efectos conducentes.

**Fin del procedimiento.**

17. En caso de que apruebe el inicio de la Consulta Pública, el dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para la aprobación del inicio de la Consulta Pública.

**Dirección de Gobierno**



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 22 de 75                                  |  |

18. Una vez aprobado el dictamen para someter la iniciativa de reglamento a consulta pública, se publicará en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, el aviso de consulta pública de la iniciativa se publicará durante dos días consecutivos en dos diarios de mayor circulación en el Estado. La consulta pública tendrá una duración de 15 días hábiles, periodo durante el cual podrán recibirse propuestas o planteamientos de la ciudadanía.

#### **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

19. Durante el periodo de Consulta Pública, recibe las propuestas o planteamientos que se presenten respecto de la Consulta Pública de la iniciativa de reglamento.
20. Concluido el plazo, informa de las propuestas o planteamientos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para el seguimiento del proceso reglamentario.

#### **Comisión de Gobierno y Reglamentación**

21. Analiza la iniciativa, así como las propuestas o planteamientos recibidos y, en su caso, lo aprueba, en definitiva.

#### **Republicano Ayuntamiento**

22. Finalmente, el dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para su aprobación, en definitiva.

#### **Dirección de Gobierno**

23. Por último, una vez aprobado, en definitiva, se publica en el *Periódico Oficial del Estado* para su entrada en vigor.

**Fin del procedimiento.**



# SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

### Codificación

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

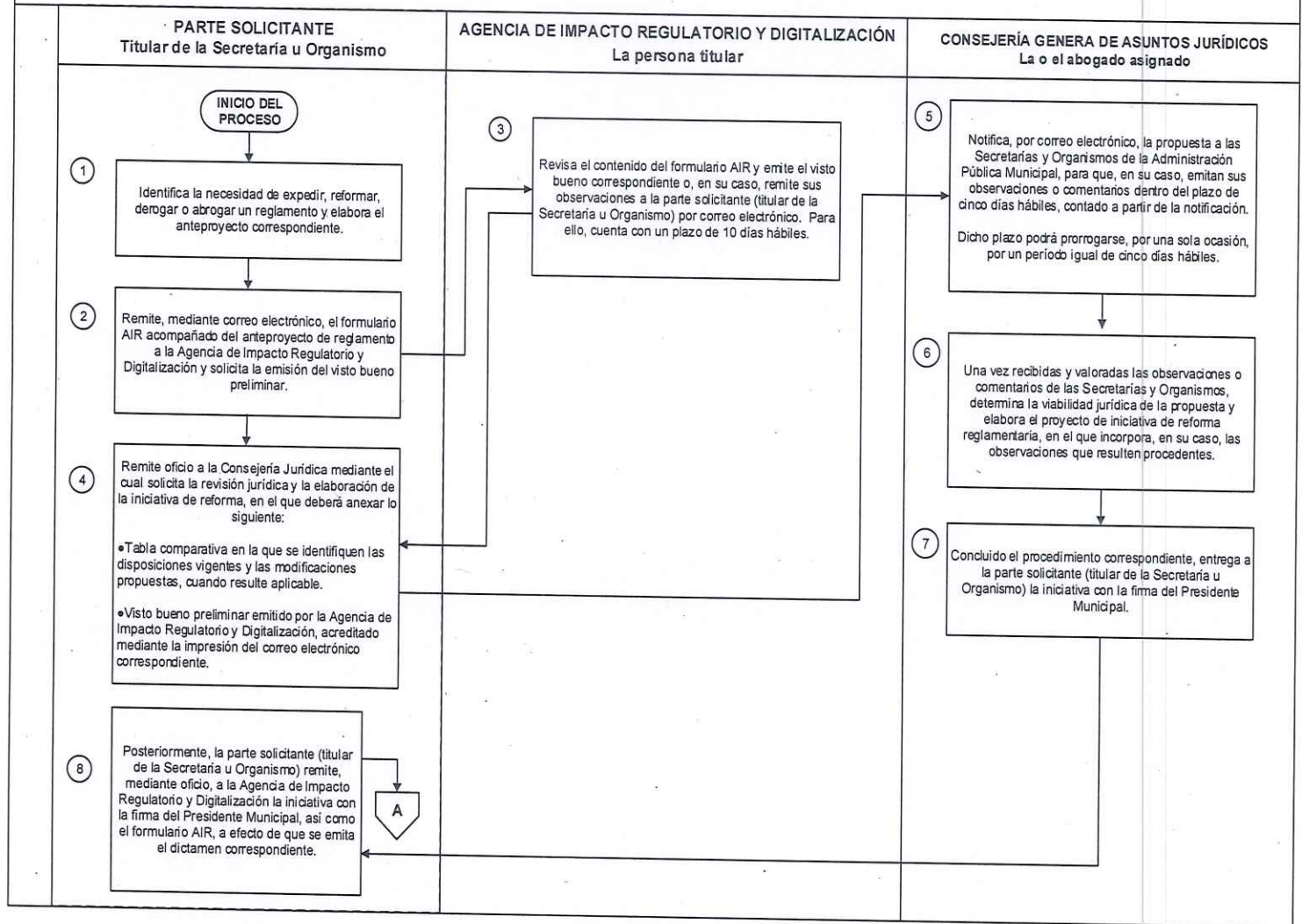
Versión: 01

Emisión: 27 de julio de 2026

Actualización: Primera versión

Página: 23 de 75

### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL







# SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

### Codificación

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

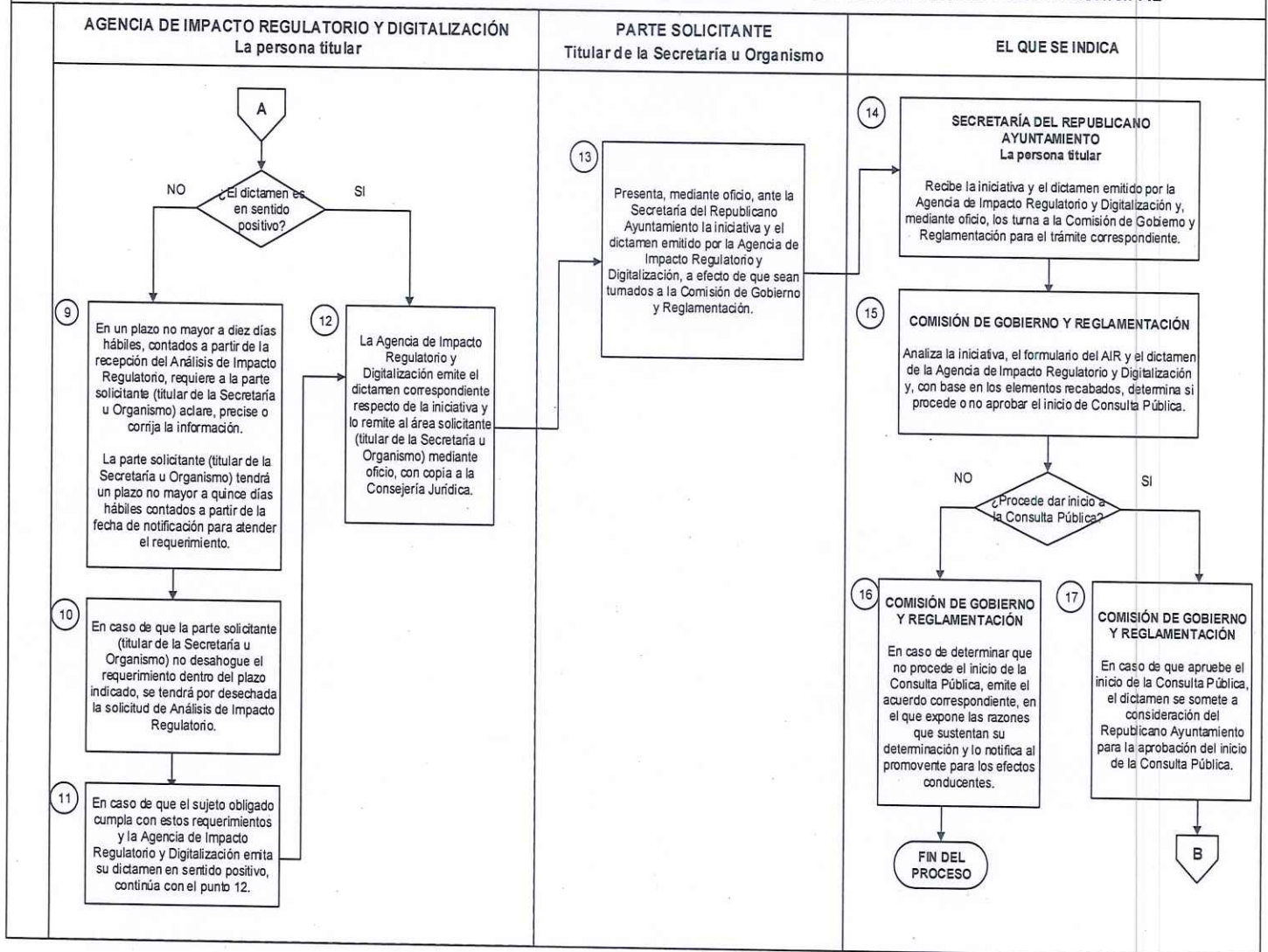
Versión: 01

Emisión: 27 de julio de 2026

Actualización: Primera versión

Página: 24 de 75

### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL





**SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

**Codificación**

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

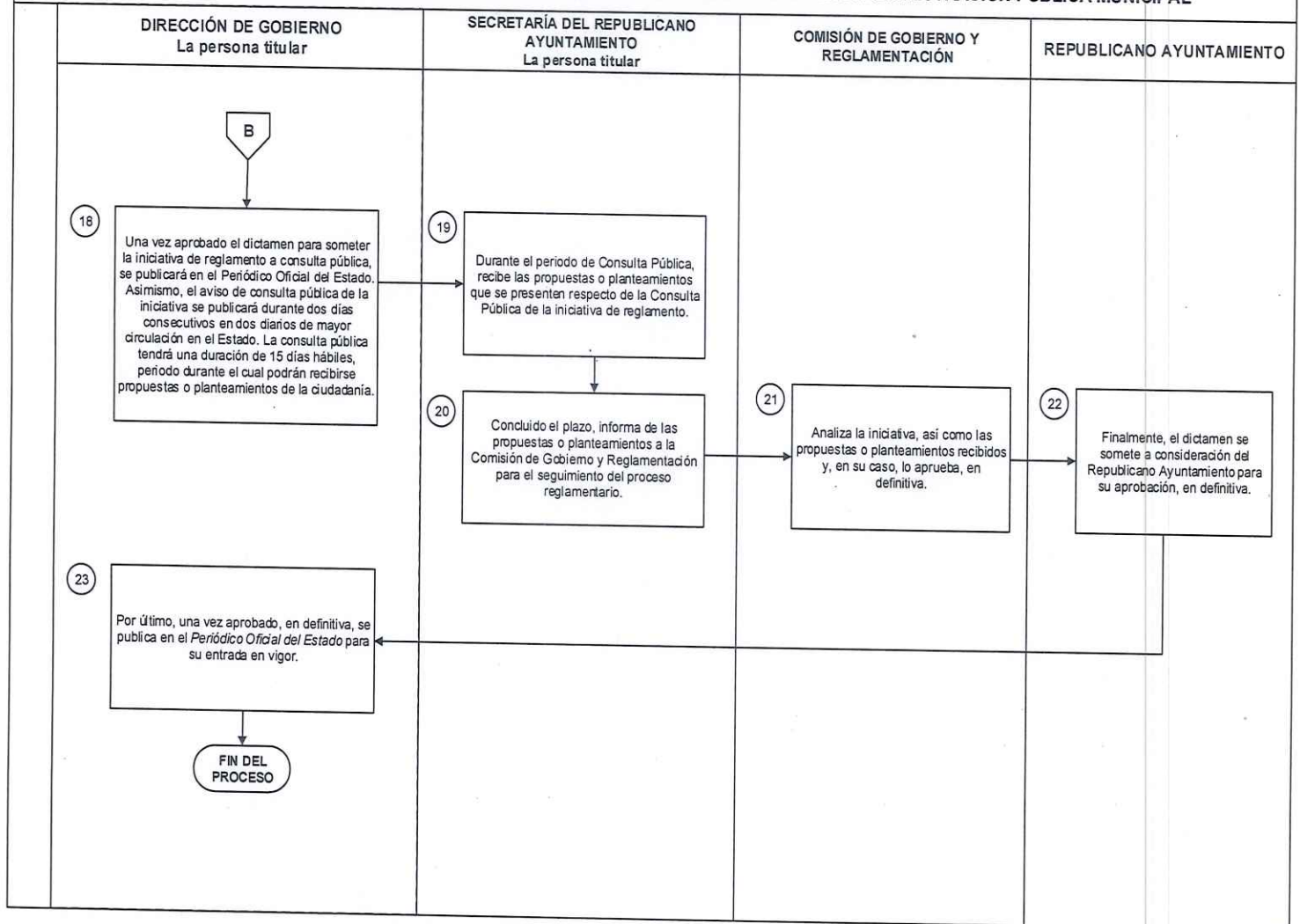
Versión: 01

Emisión: 27 de julio de 2026

Actualización: Primera versión

Página: 25 de 75

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 26 de 75                                  |  |

**PROCEDIMIENTO PARA SÍNDICOS Y REGIDORES**

Existen dos formas de iniciar el procedimiento:

**a. Elaboración de la iniciativa con apoyo institucional**

Cuando la persona promovente (Síndico o Regidor) solicita el apoyo institucional a la Dirección de Gobierno para expedir, reformar, derogar o abrogar un reglamento.

**b. Presentación directa de la iniciativa**

Cuando la persona promovente (Síndico o Regidor) presenta una iniciativa directamente ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 27 de 75                                  |  |

**SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-02-V1**

## **DESCRIPCIÓN DEL PRIMER PROCEDIMIENTO (ELABORACIÓN DE LA INICIATIVA CON APOYO INSTITUCIONAL)**

### **La persona promovente - (Síndico o Regidor)**

1. Identifica la necesidad de expedir, reformar, derogar o abrogar un reglamento.
2. Mediante correo electrónico solicita a la Dirección de Gobierno la designación de un Asesor de la Comisión correspondiente y adjunta un borrador del anteproyecto de iniciativa que contenga la propuesta que pretende impulsar, a efecto de que dicho asesor elabore el anteproyecto de iniciativa y complete el formulario de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).

### **Dirección de Gobierno**

3. Recibe la solicitud y, mediante correo electrónico, hace del conocimiento de la persona promovente y de la Consejería Jurídica, esta última únicamente para su conocimiento, la designación del asesor de la comisión correspondiente. En la respuesta dirigida a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, copia al asesor, a fin de que elabore el anteproyecto de iniciativa y complete el formulario AIR.

### **Asesor de la Comisión correspondiente**

4. Abre el expediente correspondiente.
5. Elabora el formulario AIR.
6. Remite, mediante correo electrónico, el formulario AIR acompañado del anteproyecto de reglamento a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y solicita la emisión del visto bueno preliminar.

### **Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 28 de 75                                  |  |

7. Revisa el contenido del formulario AIR y emite el visto bueno correspondiente o, en su caso, remite sus observaciones por correo electrónico al Asesor de la Comisión correspondiente. Para ello, cuenta con un plazo de 10 días hábiles.

**Asesor de la Comisión correspondiente**

8. Recibe el visto bueno preliminar o las observaciones emitidas por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
9. En caso de existir observaciones que puedan ser atendidas por el asesor de la Comisión correspondiente, éste realiza las adecuaciones al formulario AIR y lo remite nuevamente ante la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
10. Cuando las observaciones requieran necesariamente la intervención de la persona promovente (Síndico o Regidor), las hace de su conocimiento y, con su apoyo, realiza las adecuaciones correspondientes al formulario AIR para su nueva presentación ante la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
11. Una vez obtenido el visto bueno preliminar, lo remite, junto con el formulario AIR, a la persona promovente (Síndico o Regidor) mediante correo electrónico.

**La persona promovente (Síndico o Regidor)**

12. Dará instrucciones al asesor de la comisión correspondiente para que elabore oficio dirigido a la Consejería Jurídica, mediante el cual se solicite la revisión jurídica y la elaboración de la iniciativa de reforma.

**Asesor de la Comisión correspondiente**

13. Bajo la instrucción del promovente, elaborará el oficio dirigido a la Consejería Jurídica, mediante el cual se solicitará la revisión jurídica y la elaboración de la iniciativa de reforma.

**La persona promovente (Síndico o Regidor)**

14. Firma el oficio que se enviará a la Consejería Jurídica y el formulario AIR.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 29 de 75                                  |  |

15. Instruye al asesor de la Comisión correspondiente para que recabe la firma del enlace del Republicano Ayuntamiento en el formulario AIR y, mediante oficio, remita ambos documentos a la Consejería Jurídica, a fin de que realice la revisión jurídica y elabore la iniciativa de reforma. Para ello, deberá anexar la siguiente documentación:

- Tabla comparativa en la que se identifiquen las disposiciones vigentes y las modificaciones propuestas, cuando resulte aplicable.
- Visto bueno preliminar emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización, acreditado mediante la impresión del correo electrónico correspondiente:

#### **Consejería Jurídica**

16. Recibe, mediante oficio, el formulario AIR y la documentación correspondiente.

17. Notifica, por correo electrónico, la propuesta a las Secretarías y Organismos de la Administración Pública Municipal, para que, en su caso, emitan sus observaciones o comentarios dentro del plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la notificación.

Dicho plazo podrá prorrogarse, por una sola ocasión, por un período igual de cinco días hábiles.

18. Una vez recibidas y valoradas observaciones o comentarios de las Secretarías y Organismos, determina la viabilidad jurídica de la propuesta y elabora el proyecto de iniciativa de reforma reglamentaria, en el que incorpora, en su caso, las observaciones que resulten procedentes.

19. Concluido el procedimiento correspondiente, entrega la iniciativa para su firma a la persona promovente (Síndico o Regidor).

#### **La persona promovente - (Síndico o Regidor)**

20. Remite, mediante oficio elaborado con el apoyo del Asesor de la Comisión correspondiente, la iniciativa, así como el formulario AIR a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización a efecto de que se emita el dictamen correspondiente.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 30 de 75                                  |  |

**Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**  
**En caso de que su dictamen sea en sentido negativo**

21. En caso de advertir observaciones que impidan la emisión de un dictamen en sentido favorable, previo a la emisión del dictamen, y en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, requiere a la persona promovente (Síndico o Regidor) aclarar, precise o corrija la información.
22. La persona promovente (Síndico o Regidor) contará con un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, para atender el requerimiento formulado. Asimismo, podrá solicitar mediante correo electrónico a la Consejería Jurídica el acompañamiento técnico-jurídico necesario para atender las observaciones, recomendaciones o requerimientos que, en su caso, formule la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización, quien brindará el apoyo correspondiente para dar continuidad al trámite.
23. En caso de que la persona promovente (Síndico o Regidor) no desahogue el requerimiento dentro del plazo indicado, se tendrá por desechada la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio.
24. En caso de que la persona promovente (Síndico o Regidor) cumpla con estos requerimientos y la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización emita su dictamen en sentido positivo, continúa con el punto 25.

**En caso de que su dictamen sea en sentido positivo**

25. La Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización emite el dictamen correspondiente respecto de la iniciativa y lo remite a la persona promovente (Síndico o Regidor) mediante oficio, con copia a la Consejería Jurídica.

**Persona promovente (Síndico o Regidor)**

26. Presenta, mediante oficio elaborado con el apoyo del asesor de la Comisión correspondiente, la iniciativa, el dictamen emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y el expediente original a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, a efecto de que sean turnados a la Comisión de Gobierno y Reglamentación.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 31 de 75                                  |  |

#### **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

27. Recibe la iniciativa, el dictamen emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización, así como el expediente original y, mediante oficio, los turna a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para el trámite correspondiente.

#### **Comisión de Gobierno y Reglamentación**

28. Analiza la iniciativa, el formulario del AIR y el dictamen de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y, con base en los elementos recabados, determina si procede o no aprobar el inicio de Consulta Pública.
29. En caso de determinar que no procede el inicio de la Consulta Pública, emite el acuerdo correspondiente, en el que expone las razones que sustentan su determinación, y lo notifica al promovente para los efectos conducentes.

#### **Fin del procedimiento.**

30. En caso de que apruebe el inicio de la Consulta Pública, el dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para la aprobación del inicio de la Consulta Pública.

#### **Dirección de Gobierno**

31. Una vez aprobado el dictamen para someter la iniciativa de reglamento a consulta pública, se publicará en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, el aviso de consulta pública de la iniciativa se publicará durante 2-dos días consecutivos en dos diarios de mayor circulación en el Estado. La consulta pública tendrá una duración de 15-quince días hábiles, periodo durante el cual podrán recibirse propuestas o planteamientos de la ciudadanía.

#### **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

32. Durante el periodo de Consulta Pública, recibe las propuestas o planteamientos que se presenten respecto de la Consulta Pública de la iniciativa de reglamento.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 32 de 75                                  |  |

**33.** Concluido el plazo, informa de las propuestas o planteamientos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para el seguimiento del proceso reglamentario.

**Comisión de Gobierno y Reglamentación**

**34.** Analiza la iniciativa, así como las propuestas o planteamientos recibidos y, en su caso, lo aprueba en definitiva.

**Republicano Ayuntamiento**

**35.** Finalmente, el dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para su aprobación, en definitiva.

**Dirección de Gobierno**

**36.** Por último, una vez aprobado, en definitiva, se publica en el *Periódico Oficial del Estado* para su entrada en vigor.

**Fin del procedimiento.**



SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO

MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

Codificación  
SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

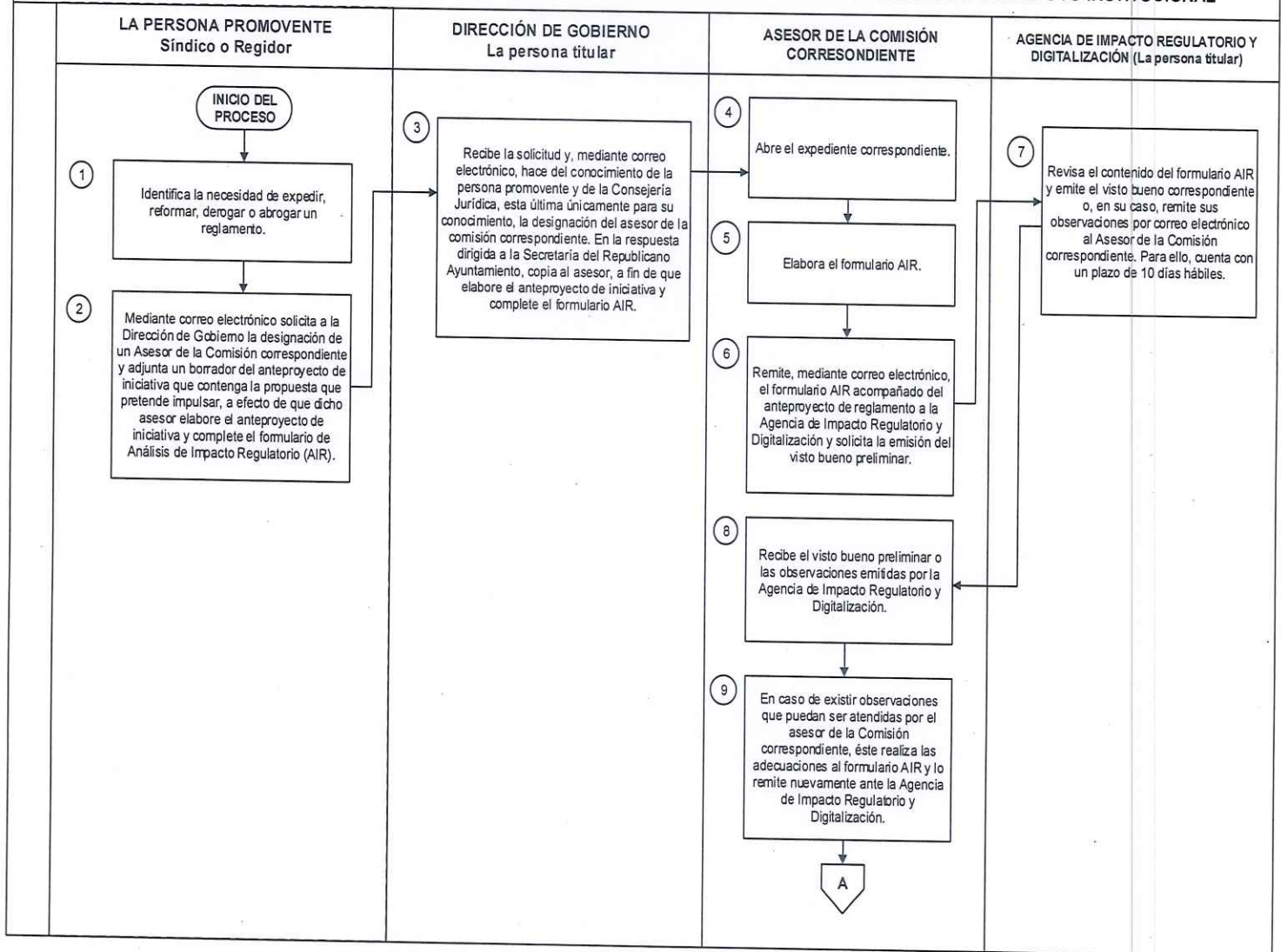
Versión: 01

Emisión: 27 de julio de 2026

Actualización: Primera versión

Página: 33 de 75

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA INICIATIVAS DE SÍNDICOS Y REGIDORES CON APOYO INSTITUCIONAL







SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO

MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

Codificación

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

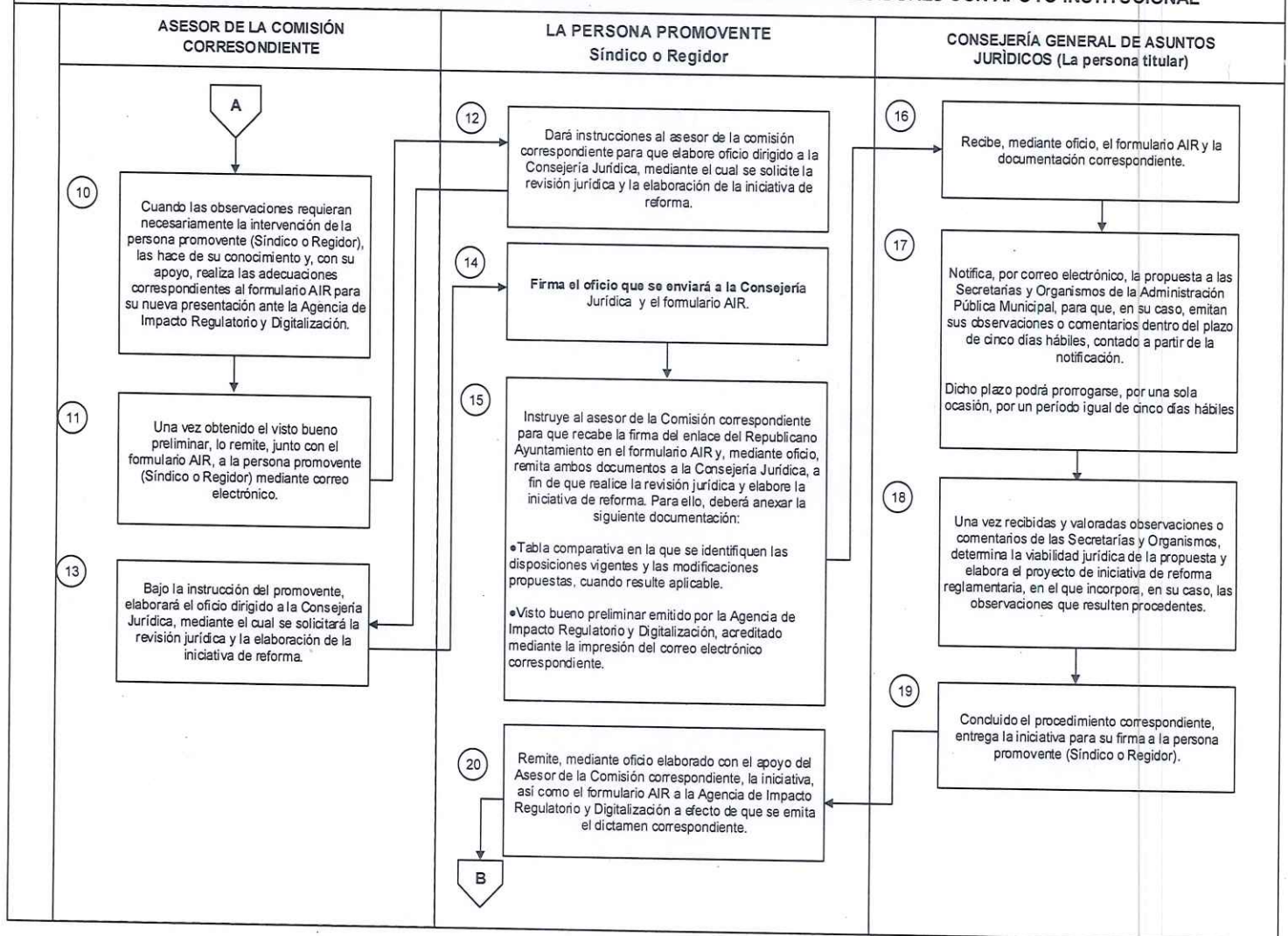
Versión: 01

Emisión: 27 de julio de 2026

Actualización: Primera versión

Página: 34 de 75

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA INICIATIVAS DE SÍNDICOS Y REGIDORES CON APOYO INSTITUCIONAL





**SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

**Codificación**

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

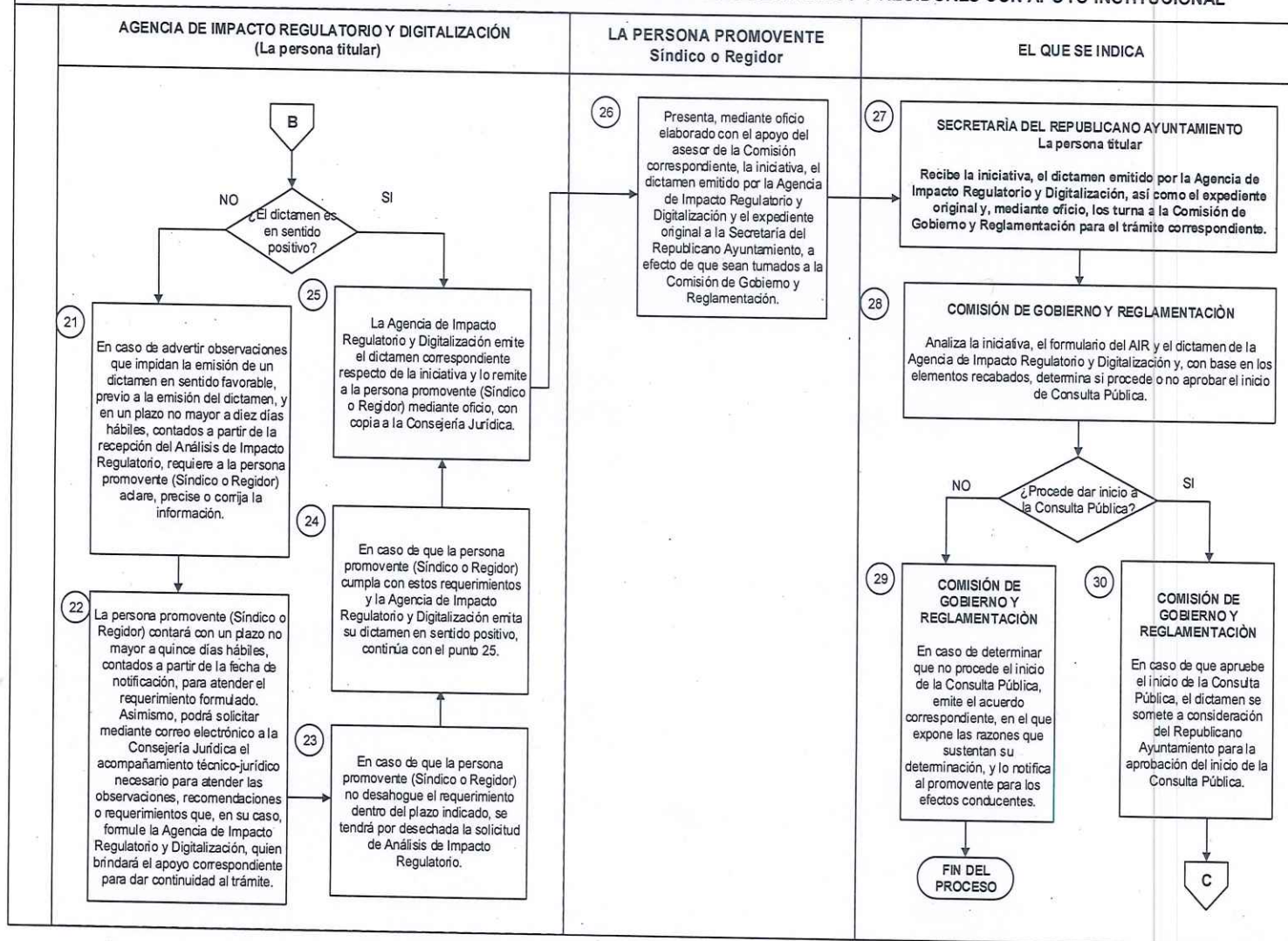
**Versión:** 01

**Emisión:** 27 de julio de 2026

**Actualización:** Primera versión

**Página:** 35 de 75

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA INICIATIVAS DE SÍNDICOS Y REGIDORES CON APOYO INSTITUCIONAL**







**SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

**Codificación**  
SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

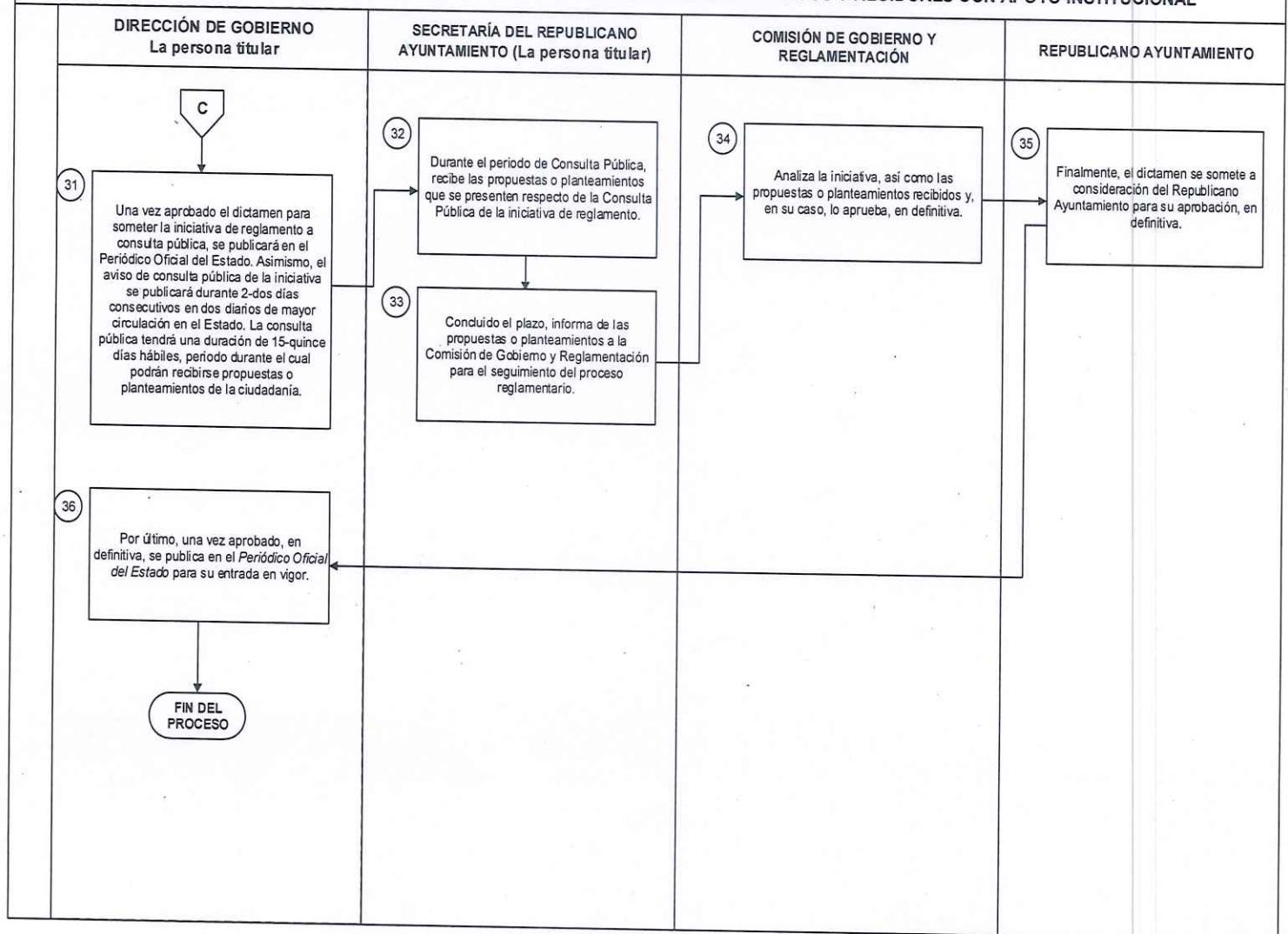
**Versión:** 01

**Emisión:** 27 de julio de 2026

**Actualización:** Primera versión

**Página:** 36 de 75

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA INICIATIVAS DE SÍNDICOS Y REGIDORES CON APOYO INSTITUCIONAL**



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 37 de 75                                  |  |

## PROCEDIMIENTO PARA SÍNDICOS Y REGIDORES

**Existen dos formas de iniciar el procedimiento:**

**a. Elaboración de la iniciativa con apoyo institucional**

Cuando la persona promovente (Síndico o Regidor) solicita el apoyo institucional a la Dirección de Gobierno para expedir, reformar, derogar o abrogar un reglamento.

**b. Presentación directa de la iniciativa**

Cuando la persona promovente (Síndico o Regidor) presenta una iniciativa directamente ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 38 de 75                                  |  |

**SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-03-V1**

## PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DIRECTA DE LA INICIATIVA POR SÍNDICOS Y REGIDORES

### La persona promovente - (Síndico o Regidor)

1. Presenta ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento una iniciativa mediante la cual propone la expedición, reforma, derogación o abrogación de un reglamento. La iniciativa deberá contener el texto normativo propuesto y la exposición de motivos.

### Secretaría del Republicano Ayuntamiento

2. Recibe la iniciativa y, mediante correo electrónico, informa a la persona promovente (Síndico o Regidor) que las Direcciones a su cargo darán continuidad a su propuesta, en los términos del presente Manual.
3. Mediante correo electrónico, solicita a la Dirección de Gobierno la designación de un asesor de la comisión correspondiente, a efecto de que elabore el formulario AIR.

### Dirección de Gobierno

4. Recibe la solicitud y, mediante correo electrónico, informa al promovente y a la Consejería Jurídica, esta última únicamente para su conocimiento, la designación del asesor de la comisión correspondiente. En la respuesta dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento se copia al asesor designado, a fin de que elabore el formulario AIR.

### Asesor de la Comisión correspondiente

5. Abre el expediente correspondiente.
6. Elabora el formulario AIR.
7. Remite, el formulario AIR, acompañado de la iniciativa presentada por la persona promovente (Síndico o Regidor) y solicita, mediante correo electrónico, la emisión del visto bueno preliminar a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 39 de 75                                  |  |

#### **Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**

8. Revisa el contenido del formulario AIR y emite el visto bueno preliminar correspondiente o, en su caso, remite sus observaciones por correo electrónico al Asesor de la Comisión correspondiente. Para ello, cuenta con un plazo de 10 días hábiles.

#### **Asesor de la Comisión correspondiente**

9. Recibe el visto bueno preliminar o las observaciones emitidas por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
10. En caso de existir observaciones que puedan ser atendidas por el asesor de la Comisión correspondiente, éste realiza las adecuaciones al formulario AIR y lo remite nuevamente ante la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
11. Cuando las observaciones requieran necesariamente la intervención de la persona promovente (Síndico o Regidor), las hace de su conocimiento y, con su apoyo, realiza las adecuaciones correspondientes al formulario AIR para su nueva presentación ante la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
12. Una vez obtenido el visto bueno preliminar, lo remite, junto con el formulario AIR, a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento mediante correo electrónico.

#### **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

13. Recibe el formulario AIR.
14. Solicita, mediante oficio, a la Consejería Jurídica la revisión de la iniciativa presentada por la parte promovente (Síndico o Regidor), a efecto de verificar que cumpla con los requisitos de validez jurídica y emitir la opinión correspondiente sobre su viabilidad.

#### **Consejería Jurídica**

15. Notifica, por correo electrónico, la propuesta a las Secretarías y Organismos de la Administración Pública Municipal, con copia a la persona promovente, para que, en su caso, emitan sus observaciones o comentarios dentro del plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la notificación.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 40 de 75                                  |  |

Dicho plazo podrá prorrogarse, por una sola ocasión, por un período igual de cinco días hábiles.

16. Una vez recibidas y valoradas las observaciones, realiza el análisis jurídico correspondiente y remite a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización la iniciativa presentada por la persona promovente, (Síndico o Regidor) junto con el formulario AIR, acompañados de su opinión jurídica y de las observaciones formuladas, mediante oficio en el que solicita la emisión del dictamen correspondiente.

#### **Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**

17. Analiza la iniciativa presentada por la persona promovente (Síndico o Regidor) y el formulario AIR.

#### **En caso de que su dictamen sea en sentido negativo**

18. En caso de advertir observaciones que impidan la emisión de un dictamen en sentido favorable, previo a la emisión del dictamen, y en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, requiere a la persona promovente (Síndico o Regidor) aclare, precise o corrija la información.
19. La persona promovente (Síndico o Regidor) tendrá un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para atender el requerimiento.
20. En caso de que la persona promovente (Síndico o Regidor) no desahogue el requerimiento dentro del plazo indicado, se tendrá por desechada la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio.
21. En caso de que la persona promovente (Síndico o Regidor) cumpla con estos requerimientos y la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización emita su dictamen en sentido positivo, continúa con el punto 22.

#### **En caso de que su dictamen sea en sentido positivo**

22. Emite el dictamen correspondiente y lo remite mediante oficio a la Consejería Jurídica.

#### **Consejería Jurídica**

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 41 de 75                                  |  |

23. Recibe el dictamen emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y lo integra a su opinión jurídica, así como, en su caso, a las observaciones formuladas por las Secretarías y Organismos de la Administración Pública Municipal.

24. Posteriormente, remite el expediente completo mediante oficio a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para que continúe con el trámite correspondiente.

#### **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

25. Recibe la documentación y la turna a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para su análisis.

#### **Comisión de Gobierno y Reglamentación**

26. Analiza la iniciativa, la opinión jurídica emitida por la Consejería Jurídica, el formulario del AIR y el dictamen de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y, con base en los elementos recabados, determina si procede o no aprobar el inicio de Consulta Pública.

27. En caso de determinar que no procede el inicio de la Consulta Pública, se emite el acuerdo correspondiente, en el que la Comisión expone las razones que sustentan su determinación y lo notifica al promovente para los efectos conducentes.

#### **Fin del procedimiento.**

28. En caso de que apruebe el inicio de la Consulta Pública, el dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para la aprobación del inicio de la Consulta Pública.

#### **Dirección de Gobierno**

29. Una vez aprobado el dictamen para someter la iniciativa de reglamento a consulta pública, se publicará en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, el aviso de consulta pública de la iniciativa se publicará durante 2-dos días consecutivos en dos diarios de mayor circulación en el Estado. La consulta pública tendrá una duración de 15 días hábiles, periodo durante el cual podrán recibirse propuestas o planteamientos de la ciudadanía.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 42 de 75                                  |  |

#### **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

30. Durante el periodo de Consulta Pública, recibe las propuestas o planteamientos que se presenten respecto del proyecto.
31. Concluido el plazo, informa de las propuestas o planteamientos a la comisión de Gobierno y Reglamentación para el seguimiento del proceso reglamentario.

#### **Comisión de Gobierno y Reglamentación**

32. Analiza la iniciativa, así como las propuestas o planteamientos recibidos y, en su caso, lo aprueba, en definitiva.

#### **Republicano Ayuntamiento**

33. El dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para su aprobación, en definitiva.

#### **Dirección de Gobierno**

34. Por último, una vez aprobado, en definitiva, se publica en el Periódico Oficial del Estado para su entrada en vigor.

**Fin del procedimiento.**

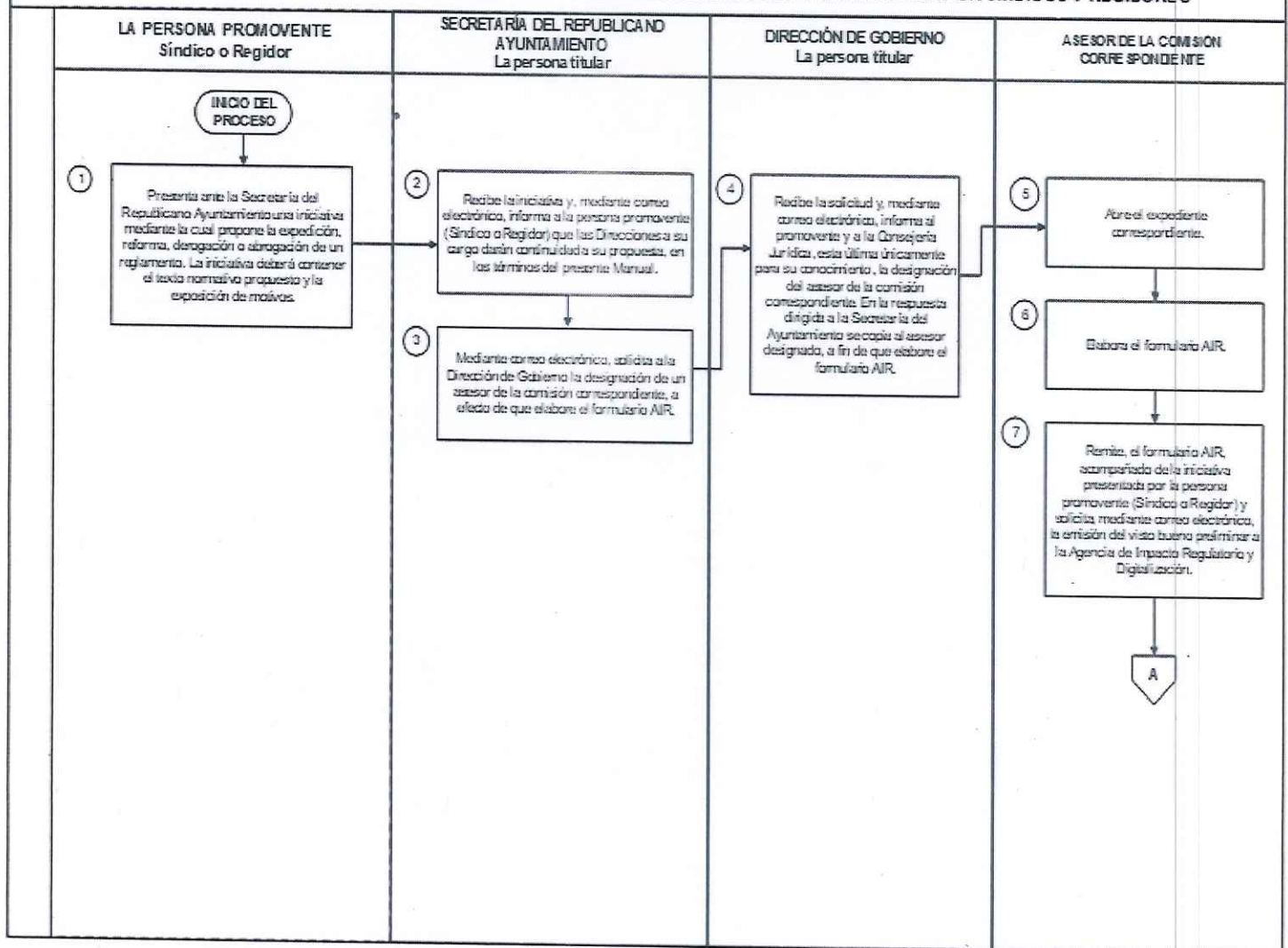


SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO

MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
| <b>Versión:</b> 01                                       |
| <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
| <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
| <b>Página:</b> 43 de 75                                  |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DIRECTA DE LA INICIATIVA POR SÍNDICOS Y REGIDORES







**SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

**Codificación**

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

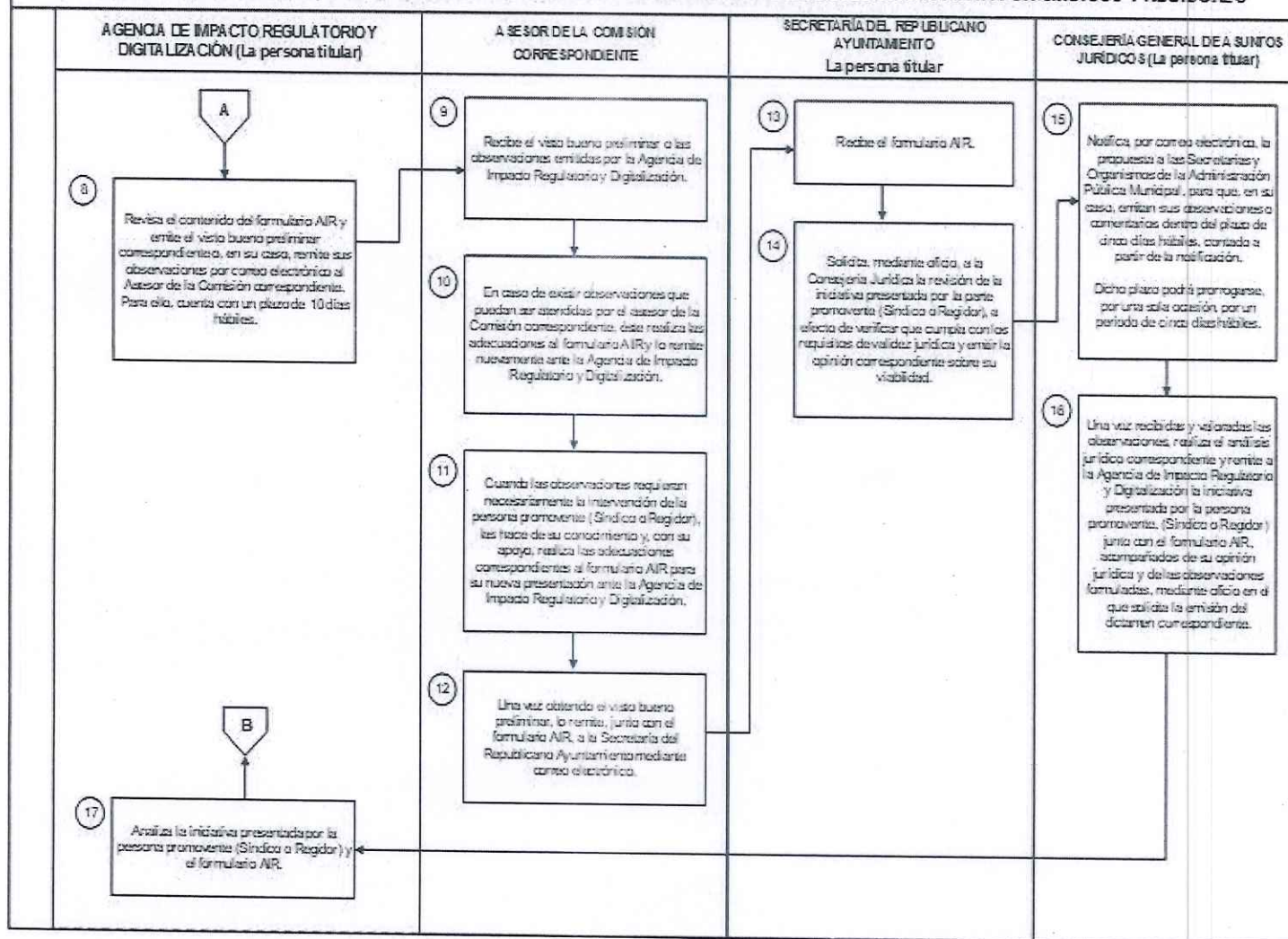
**Versión:** 01

**Emisión:** 27 de julio de 2026

**Actualización:** Primera versión

**Página:** 44 de 75

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DIRECTA DE LA INICIATIVA POR SÍNDICOS Y REGIDORES**





SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO

MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

Codificación

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

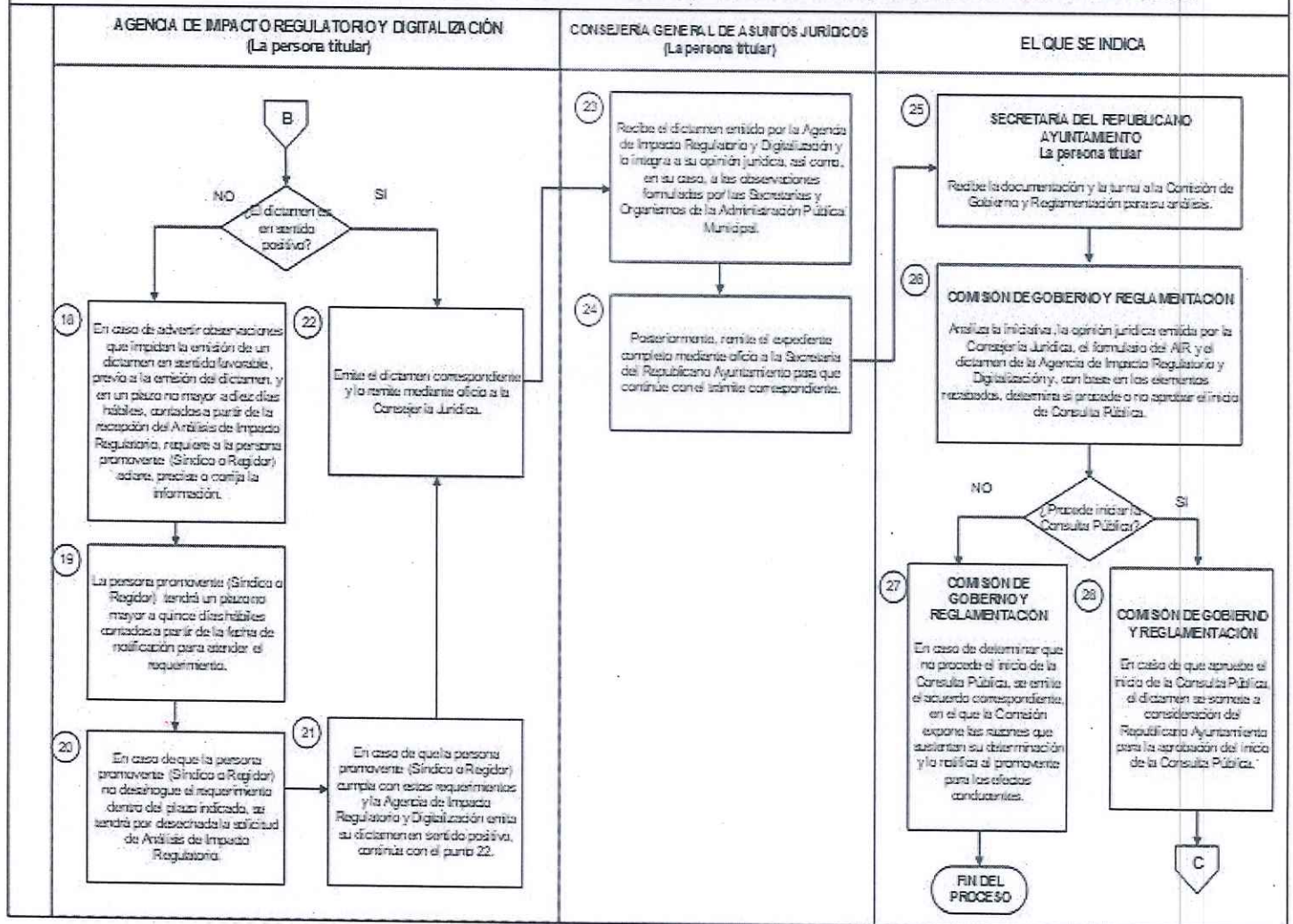
Versión: 01

Emisión: 27 de julio de 2026

Actualización: Primera versión

Página: 45 de 75

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DIRECTA DE LA INICIATIVA POR SÍNDICOS Y REGIDORES





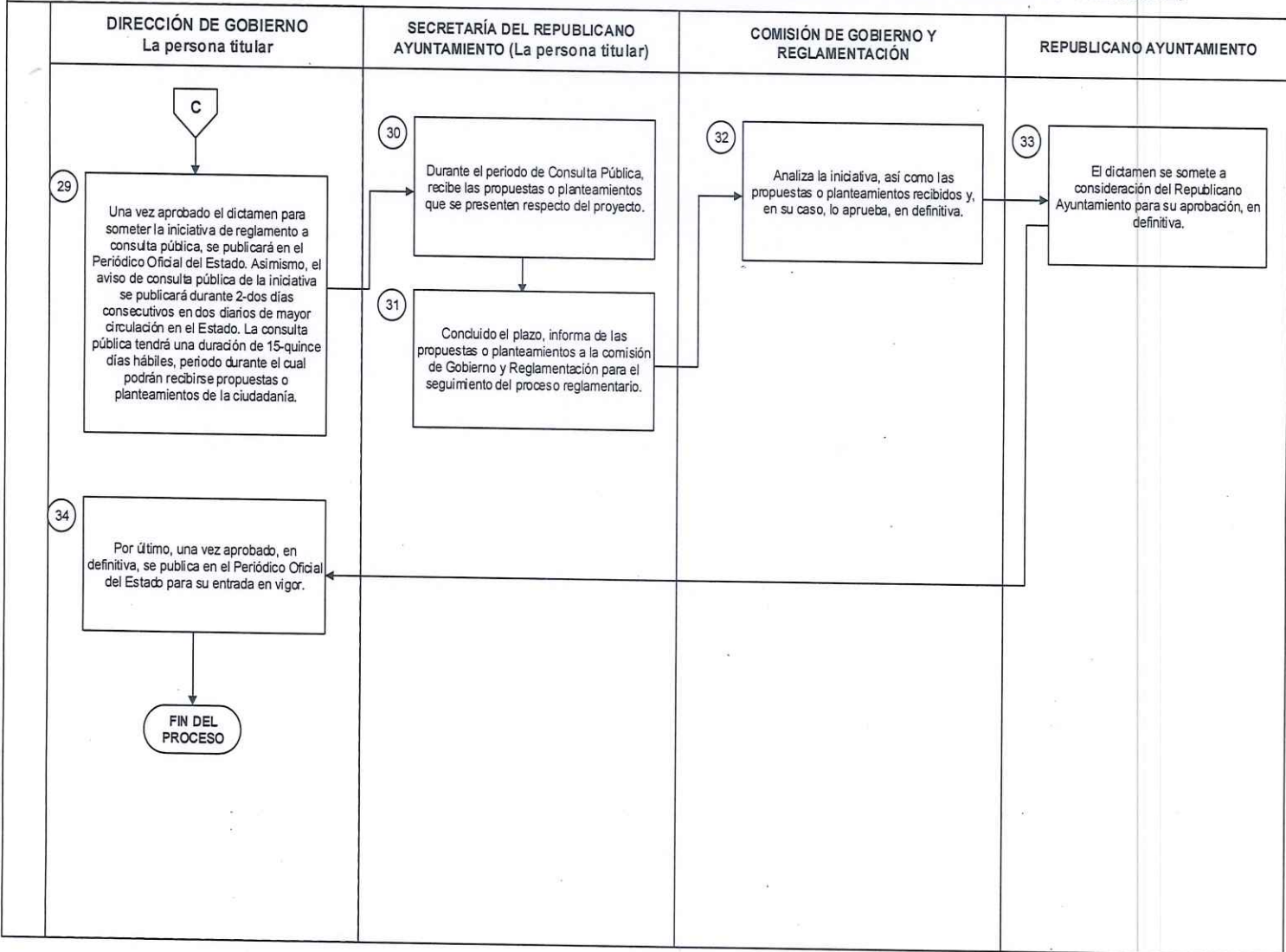


SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO

MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

|                |                                   |
|----------------|-----------------------------------|
| Codificación   | SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
| Versión:       | 01                                |
| Emisión:       | 27 de julio de 2026               |
| Actualización: | Primera versión                   |
| Página:        | 46 de 75                          |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DIRECTA DE LA INICIATIVA POR SÍNDICOS Y REGIDORES



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 47 de 75                                  |  |

**SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-PROC-04-V1**

## PROCEDIMIENTO PARA CIUDADANOS

### La persona promovente - (Ciudadano)

1. Presenta ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento una iniciativa mediante la cual propone la expedición, reforma, derogación o abrogación de un reglamento. La iniciativa deberá contener el texto normativo propuesto, así como la exposición de motivos y un correo electrónico para recibir notificaciones.

### Secretaría del Republicano Ayuntamiento

2. Mediante correo electrónico, solicita a la Consejería Jurídica la revisión de la iniciativa presentada por la persona promovente (ciudadano), con la finalidad de verificar que cumpla con los requisitos formales previstos en la ley, consistentes en señalar los artículos que se pretenden reformar, adicionar, derogar o abrogar; la redacción propuesta, así como la exposición de motivos correspondiente.

### Consejería Jurídica

3. En caso de que la iniciativa no cumpla con los requisitos formales establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, mediante correo electrónico, remite a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento las observaciones correspondientes, a efecto de que se haga del conocimiento de la persona promovente dicha circunstancia.

### Fin del procedimiento.

4. En caso de que la iniciativa cumpla con los requisitos formales establecidos, mediante correo electrónico, se informa a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para que continúe con el trámite correspondiente y sea turnada a la Comisión de Gobierno y Reglamentación, a fin de que determine su admisión y, en su caso, proceda con el análisis respectivo.

### Secretaría del Republicano Ayuntamiento

5. Turna la iniciativa a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para su análisis.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 48 de 75                                  |  |

#### **Comisión de Gobierno y Reglamentación**

6. Recibe la iniciativa.
7. Elabora el formulario AIR.
8. Remite, mediante correo electrónico, el formulario AIR acompañado de la iniciativa presentada por la parte promovente (ciudadano) a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y solicita la emisión del visto bueno preliminar.

#### **Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**

9. Revisa el contenido del formulario AIR y emite el visto bueno correspondiente o, en su caso, remite sus observaciones por correo electrónico al Asesor de la Comisión de Gobierno y Reglamentación. Para ello, cuenta con un plazo de 10-diez días hábiles.

#### **Asesor de la Comisión correspondiente**

10. Recibe el visto bueno preliminar o las observaciones emitidas por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
11. En caso de existir observaciones, éste realiza las adecuaciones al formulario AIR y lo remite nuevamente ante la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
12. Una vez obtenido el visto bueno preliminar, remite mediante oficio a la Consejería Jurídica la iniciativa presentada por la persona promovente (ciudadano), junto con el formulario de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), y solicita la revisión de la iniciativa a efecto de verificar su viabilidad. Asimismo, solicita que la Consejería Jurídica gestione ante la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización la emisión del dictamen correspondiente.

#### **Consejería Jurídica**

13. Notifica, por correo electrónico, la propuesta a las Secretarías y Organismos de la Administración Pública Municipal, para que, en su caso, emitan sus observaciones o comentarios dentro del plazo de 5-cinco días hábiles, contado a partir de la notificación.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 49 de 75                                  |  |

Dicho plazo podrá prorrogarse, por una sola ocasión, por un período igual de cinco días hábiles.

14. Una vez recibidas y valoradas las observaciones, realiza el análisis jurídico correspondiente y remite a la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización la iniciativa presentada por la persona promovente, (ciudadano) junto con el formulario AIR, acompañados de su opinión jurídica y de las observaciones formuladas, mediante oficio en el que solicita la emisión del dictamen correspondiente.

#### **Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización**

15. Analiza la iniciativa presentada por la persona promovente (ciudadano) y el formulario AIR.

#### **En caso de que su dictamen sea en sentido negativo**

16. En caso de advertir observaciones que impidan la emisión de un dictamen en sentido favorable, previo a la emisión del dictamen, y en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción del formulario de Análisis de Impacto Regulatorio, requiere a la persona promovente (ciudadano) aclarar, precise o corrija la información.

La persona promovente (ciudadano) tendrá un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para atender el requerimiento.

17. En caso de que la persona promovente (ciudadano) no desahogue el requerimiento dentro del plazo indicado, se tendrá por desechada la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio.
18. En caso de que la persona promovente (ciudadano) cumpla con estos requerimientos y la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización emita su dictamen en sentido positivo, continúa con el punto 20.

#### **En caso de que su dictamen sea en sentido positivo**

19. En caso de que la persona promovente (ciudadano) cumpla con estos requerimientos y la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización emita su dictamen en sentido positivo y lo remite mediante oficio a la Consejería Jurídica.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 50 de 75                                  |  |

#### **Consejería Jurídica**

20. Recibe el dictamen emitido por la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.
21. Posteriormente, remite el expediente completo mediante oficio a la Comisión de Gobierno y Reglamentación para que continúe con el trámite correspondiente.

#### **Comisión de Gobierno y Reglamentación**

22. Analiza la iniciativa, la opinión jurídica emitida por la Consejería Jurídica, el formulario del AIR y el dictamen de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización y, con base en los elementos recabados, determina si procede o no aprobar el inicio de Consulta Pública.
23. En caso de determinar que no procede el inicio de la Consulta Pública, se emite el acuerdo correspondiente, en el que la Comisión expone las razones que sustentan su determinación y lo notifica al promovente para los efectos conducentes.

#### **Fin del procedimiento.**

24. En caso de que apruebe el inicio de la Consulta Pública, el dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para la aprobación del inicio de la Consulta Pública.

#### **Dirección de Gobierno**

25. Una vez aprobado el dictamen para someter la iniciativa de reglamento a consulta pública, se publicará en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, el aviso de consulta pública de la iniciativa se publicará durante 2-dos días consecutivos en dos diarios de mayor circulación en el Estado. La consulta pública tendrá una duración de 15-quince días hábiles, periodo durante el cual podrán recibirse propuestas o planteamientos de la ciudadanía.

#### **Secretaría del Republicano Ayuntamiento**

26. Durante el periodo de Consulta Pública, recibe las propuestas o planteamientos que se presenten respecto del proyecto.

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 51 de 75                                  |  |

27. Concluido el plazo, informa de las propuestas o planteamientos a la comisión de Gobierno y Reglamentación para el seguimiento del proceso reglamentario.

**Comisión de Gobierno y Reglamentación**

28. Analiza la iniciativa, así como las propuestas o planteamientos recibidos y, en su caso, lo aprueba, en definitiva.

**Republicano Ayuntamiento**

29. El dictamen se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento para su aprobación, en definitiva.

**Dirección de Gobierno**

30. Por último, una vez aprobado, en definitiva, se publica en el Periódico Oficial del Estado para su entrada en vigor.

**Fin del procedimiento.**



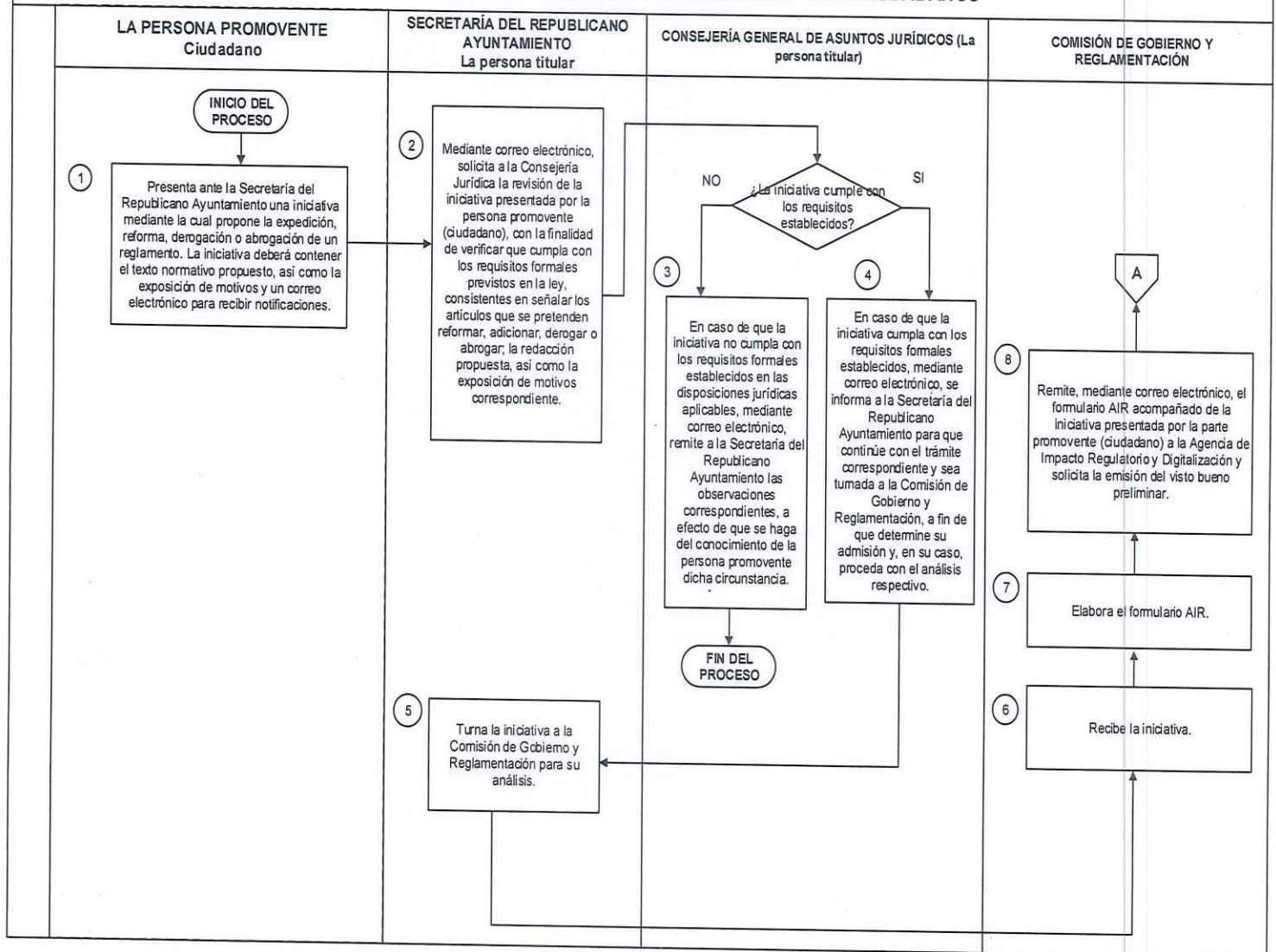


SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO

MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
| <b>Versión:</b> 01                                       |
| <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
| <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
| <b>Página:</b> 52 de 75                                  |

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA CIUDADANOS



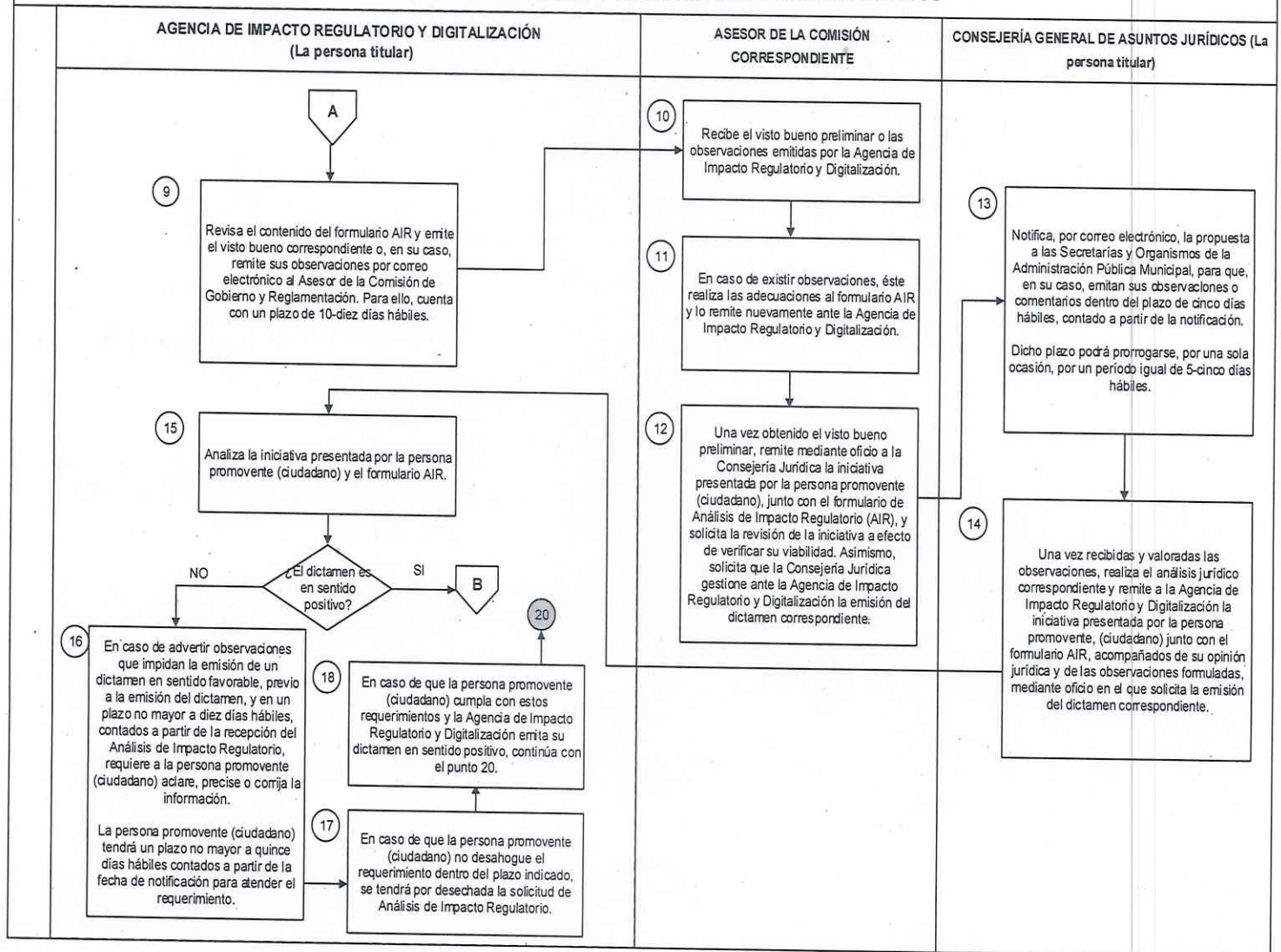


# SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
| <b>Versión:</b> 01                                       |
| <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
| <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
| <b>Página:</b> 53 de 75                                  |

### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA CIUDADANOS







**SECRETARÍA DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

**Codificación**

SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1

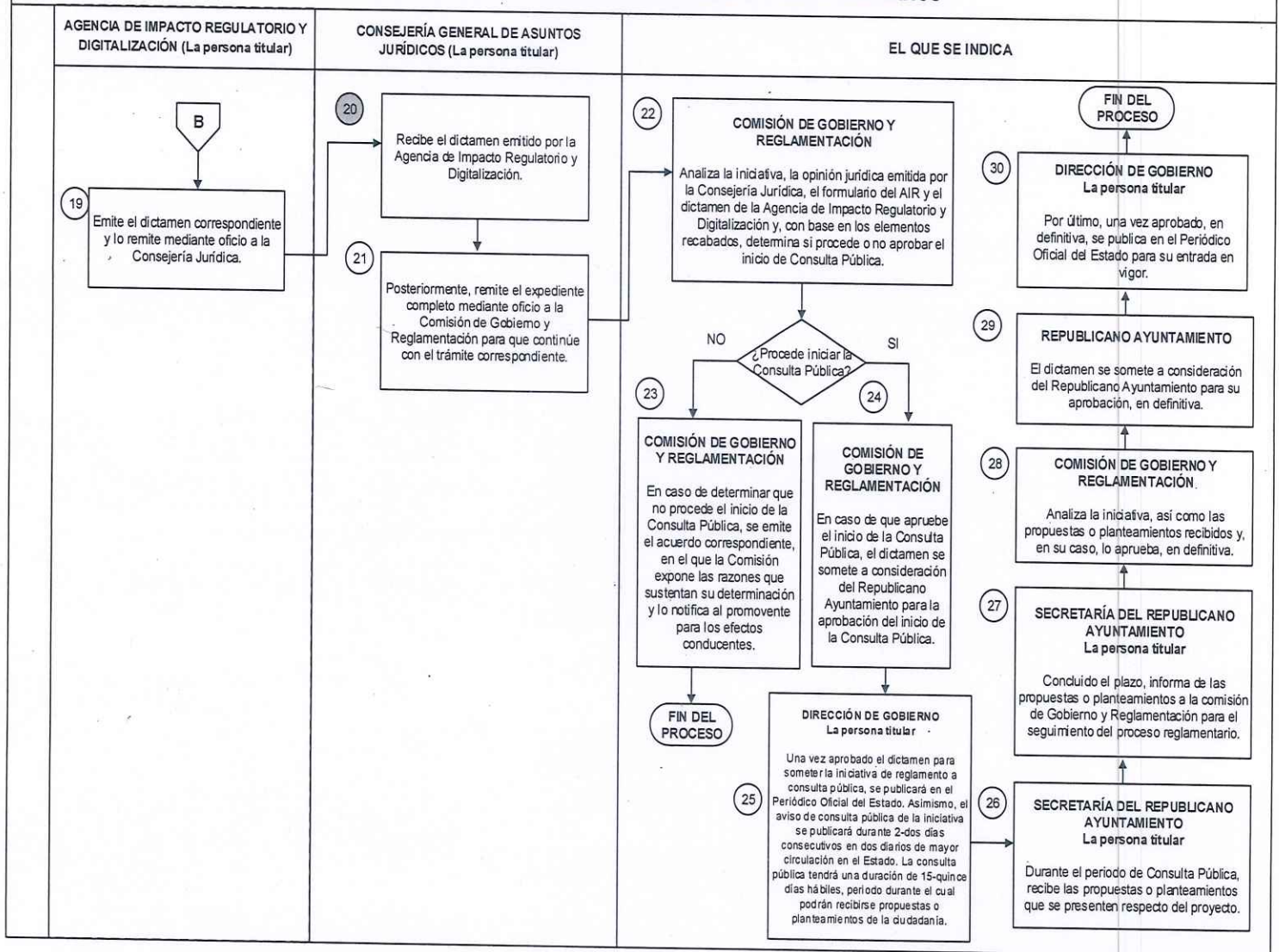
Versión: 01

Emisión: 27 de julio de 2026

Actualización: Primera versión

Página: 54 de 75

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA CIUDADANOS**



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 55 de 75                                  |  |

**X. ANEXOS**





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 56 de 75                                  |  |

# **SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02- FORM-01-V1 OFICIO DE SOLICITUD**

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 57 de 75                                  |  |

1. Oficio dirigido a la Consejería Jurídica, en el que se exponga de manera clara y sucinta el objeto y la justificación de la solicitud de elaboración, reforma, derogación o abrogación de la normatividad municipal.



[nombre]

[fecha]  
Oficio: [número de oficio]

Consejero General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León  
Presente

Por medio del presente, me permito solicitar su apoyo para la elaboración de la iniciativa de reforma consistente en la [especificar: reforma / abrogación / creación / expedición] del [nombre completo del reglamento].

La presente solicitud tiene como finalidad [explicar de manera breve y clara el objetivo o propósito de la modificación].

Adjunto a este oficio se remite la tabla de los artículos que se pretenden reformar y el **Formulario de Análisis de Impacto Regulatorio** correspondiente, debidamente requisitado y con el visto bueno de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que se sirva brindar al presente y quedo atento/a a cualquier información adicional que se estime necesaria.

[Nombre y firma de quien solicita]





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 58 de 75                                  |  |

# **SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02- FORM-02-V1**

## **TABLA COMPARATIVA PARA ANEXAR AL OFICIO**

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 59 de 75                                  |  |

2. Tabla comparativa, que se anexará al oficio dirigido a la Consejería Jurídica, en la que se identifiquen las disposiciones vigentes y las modificaciones propuestas, cuando resulte aplicable.



Ejemplo de llenado:

| Texto actual                                                                                                                                                                                                                                     | Texto propuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Justificación                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Artículo 12.</b> Son obligaciones de las personas usuarias del servicio:</p> <p>I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento; y</p> <p>II. Presentar la documentación requerida por la autoridad competente</p> | <p><b>Artículo 12.</b> Son obligaciones de las personas usuarias del servicio:</p> <p>I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;</p> <p>II. Presentar la documentación requerida por la autoridad competente; y</p> <p><b>III. Utilizar adecuadamente los servicios proporcionados.</b></p> | <p>Se adiciona la fracción III con la finalidad de incorporar una nueva obligación para las personas usuarias y fortalecer el cumplimiento de las disposiciones previstas en el Reglamento.</p> |
| <p><b>Artículo 20.</b> La autoridad contará con un plazo de 30 días hábiles para emitir la resolución correspondiente.</p>                                                                                                                       | <p><b>Artículo 20.</b> La autoridad contará con un plazo de 20 días hábiles para emitir la resolución correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                | <p>Se modifica el plazo de respuesta con la finalidad de mejorar la eficiencia del procedimiento.</p>                                                                                           |





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 60 de 75                                  |  |

|                                                                                                       |                   |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Artículo 25.</b> La Dirección podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas. | <b>Se deroga.</b> | Se elimina la disposición al no resultar necesaria conforme a la organización y atribuciones actuales. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Nota:** Para facilitar la identificación de los cambios propuestos, en la columna de “Texto propuesto” se señalará en negritas el texto que se modifica o adiciona respecto de la disposición vigente. En caso de eliminarse una disposición, se indicará con la leyenda “Se deroga”.

LOS ALDAMA 403,  
CENTRO  
SPGG / NL

**SAN PEDRO  
GARZA GARCÍA**

TEL  
61 8400 4509



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 61 de 75                                  |  |

# **SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02- FORM-03-V1**

## **FORMULARIO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO POR EXENCIÓN**



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 62 de 75                                  |



**EXENCIÓN  
ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

|        |  |
|--------|--|
| Fecha: |  |
| Folio: |  |

**I. DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA REGULATORIA**

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| <b>A. TÍTULO DE LA PROPUESTA REGULATORIA.</b> |
|                                               |

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>B. NOMBRE DEL ARCHIVO ELECTRONICO DE LA PROPUESTA REGULATORIA.</b> |
| Iniciativa de Reglamento Organico.doc                                 |

|                                                                                       |                   |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>C. RESPONSABLE DE SOLICITAR LA EXENCIÓN (TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD).</b> |                   |                     |
| Nombre:                                                                               | Apellido Paterno: | Apellido Materno:   |
| Presidente                                                                            | telefono:         | Correo Electrónico: |

|                                                                                |                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>D. RESPONSABLE DE LA MEJORA REGULATORIA (ENLACE DE MEJORA REGULATORIA).</b> |                   |                     |
| Nombre:                                                                        | Apellido Paterno: | Apellido Materno:   |
| Cargo:                                                                         | Teléfono:         | Correo Electrónico: |

|                                                                                                  |                                                      |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>E. IDENTIFICAR Y SEÑALAR SI LA PROPUESTA OBEDECE A UNO O MÁS DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS.</b> |                                                      |                                                            |
| Obligación Específica<br><input checked="" type="checkbox"/>                                     | Compromiso Internacional<br><input type="checkbox"/> | Programa de Mejora Regulatoria<br><input type="checkbox"/> |

|                                                |
|------------------------------------------------|
| <b>F. RESUMEN DE LA PROPUESTA REGULATORIA.</b> |
|                                                |



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 63 de 75                                  |  |

## II. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN

G. EXPLIQUE BREVEMENTE EN QUÉ CONSISTE LA REGULACIÓN PROPUESTA, ASÍ COMO OBJETIVOS GENERALES.

## III. IMPACTO DE LA REGULACIÓN

H. JUSTIFIQUE LAS RAZONES POR LA QUE CONSIDERA QUE LA REGULACIÓN PROPUESTA NO GENERA COSTOS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS PARTICULARES, INDEPENDIENTEMENTE DE LOS BENEFICIOS QUE ÉSTA GENERE.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 64 de 75                                  |  |

# **SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02- FORM-04-V1 FORMULARIO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)**

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 65 de 75                                  |



ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO  
FOLIO 003/2025 FECHA: \_\_\_\_\_

### FORMULARIO AIR

#### I. DATOS GENERALES DEL ANTEPROYECTO

|                                                                                 |                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>A. TÍTULO DEL ANTEPROYECTO</b>                                               |                  |                  |
|                                                                                 |                  |                  |
| <b>B. NOMBRE DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL ANTEPROYECTO</b>                       |                  |                  |
| NO APLICA                                                                       |                  |                  |
| <b>C. DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE ELABORA EL AIR</b>                              |                  |                  |
| DEPENDENCIA                                                                     | MUNICIPIO        |                  |
| <b>D. RESPONSABLE DE PRESENTAR EL AIR (TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</b> |                  |                  |
| NOMBRE                                                                          | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO |
| CARGO                                                                           |                  |                  |





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 66 de 75                                  |

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| <b>TELÉFONO</b> | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> |
|-----------------|---------------------------|

| E. RESPONSABLE DE LA MEJORA REGULATORIA (DIRECTOR DE ÁREA Y/O ENLACE DE MEJORA REGULATORIA) |                           |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>NOMBRE</b>                                                                               | <b>APELLIDO PATERNO</b>   | <b>APELLIDO MATERNO</b> |
| <b>CARGO</b>                                                                                |                           |                         |
| <b>TELÉFONO</b>                                                                             | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> |                         |

| F. IDENTIFICAR SI EL ANTEPROYECTO OBEDECE A UNO O MÁS DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS |                                 |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Obligación específica</b>                                                      | <b>Compromiso Internacional</b> | <b>Programa de Mejora Regulatoria</b> |

|                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>G. NÚMERO DEL ANTEPROYECTO QUE LE ANTECEDE</b> (Cuando el anteproyecto responde a las observaciones por falta de información o a un dictamen preliminar) |
| NO APLICA                                                                                                                                                   |

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>H. RESUMEN DEL ANTEPROYECTO</b> |
|------------------------------------|

## II. JUSTIFICACIÓN DE LA REGULACIÓN PROPUESTA

|                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. DESCRIBA LOS OBJETIVOS REGULATORIOS GENERALES DEL ANTEPROYECTO</b>                                                                                                  |
| <b>2. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA O SITUACIÓN QUE DA ORIGEN AL ANTEPROYECTO Y PRESENTE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE LA EXISTENCIA DE DICHA PROBLEMÁTICA O SITUACIÓN.</b> |
| <b>3. SEÑALE EL TIPO DE ORDENAMIENTO JURÍDICO PROPUESTO: Ley, Reglamento, Decreto, Acuerdo</b>                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 67 de 75                                  |  |

**REGLAMENTO**

4. ¿QUÉ OTRAS ALTERNATIVAS AL ANTEPROYECTO SE CONSIDERARON DURANTE SU ELABORACIÓN? ¿SE CONSIDERARON ALTERNATIVAS QUE PUDIERAN LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL ANTEPROYECTO SIN CREAR NUEVAS OBLIGACIONES PARA LOS PARTICULARES, TALES COMO PROGRAMAS BASADOS EN INCENTIVOS, UN PROGRAMA DE INFORMACIÓN A CONSUMIDORES O A EMPRESAS, O SIMPLEMENTE UN PROGRAMA PARA MEJORAR EL CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES EXISTENTES? ¿POR QUÉ SE DESECHARON ESAS ALTERNATIVAS?

NO APLICA

5. ENUMERE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES QUE DAN FUNDAMENTO JURÍDICO AL ANTEPROYECTO (Tomar en cuenta los supuestos contemplados en el inciso F, del presente formulario)

| Título del documento | Artículos relacionados |
|----------------------|------------------------|
|                      |                        |
|                      |                        |
|                      |                        |
|                      |                        |
|                      |                        |

6. MENCIONE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES DIRECTAMENTE APLICABLES A LA PROBLEMÁTICA MATERIA DEL ANTEPROYECTO, Y EXPLIQUE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA QUE SATISFACE LA PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| <b>Redacción actual:</b> | <b>Modificación:</b> |
|                          |                      |





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 68 de 75                                  |  |

**7. ENUMERE, EN SU CASO, LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN VIGOR QUE EL ANTEPROYECTO MODIFICA, DEROGA O ABROGA.**

| Ordenamientos | Artículos y Fracciones |
|---------------|------------------------|
|               |                        |

#### JUSTIFICACIÓN DE ACCIONES REGULATORIAS ESPECÍFICAS

**8. ACCIONES REGULATORIAS ESPECÍFICAS. PARA CADA ACCIÓN EN EL ANTEPROYECTO: (A) DESCRIBA LA ACCIÓN; (B) IDENTIFIQUE LOS ARTÍCULOS APLICABLES; (C) JUSTIFIQUE LA ACCIÓN REGULATORIA PROPUESTA Y, EN SU CASO, COMPÁRELA CON OTRAS ACCIONES ALTERNATIVAS VIABLES. EXPLIQUE LA MANERA EN QUE CONTRIBUYE A SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA Y LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL ANTEPROYECTO.**

| DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES | ARTÍCULOS APLICABLES | JUSTIFICACIÓN |
|-----------------------------|----------------------|---------------|
|                             |                      |               |

**9. INDIQUE SI SE REVISÓ LA MANERA COMO SE REGULA EN OTROS PAÍSES LA MATERIA OBJETO DEL ANTEPROYECTO. DE SER EL CASO, EXPLIQUE CÓMO INFLUYÓ DICHA REVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO, SOBRE TODO SI CONSIDERA QUE LOS ELEMENTOS SURGIDOS DE LA REVISIÓN DE LA EXPERIENCIA DE OTROS PAÍSES DAN SUSTENTO O JUSTIFICACIÓN AL CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO.**

**10. INDIQUE SI SE REVISÓ LA MANERA COMO SE REGULA EN OTROS ESTADOS DEL PAÍS LA MATERIA OBJETO DEL ANTEPROYECTO. DE SER EL CASO, EXPLIQUE CÓMO INFLUYÓ DICHA REVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO, SOBRE TODO SI CONSIDERA QUE LOS ELEMENTOS SURGIDOS DE LA REVISIÓN DE LA EXPERIENCIA DE OTROS ESTADOS DAN SUSTENTO O JUSTIFICACIÓN AL CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO.**

**11. CONSULTA PÚBLICA: Identifique los tipos de consulta que se realizaron para la elaboración del anteproyecto**

|                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| I. Formación de grupos de trabajo/Comité técnico para la elaboración del anteproyecto |  |
| II. Colegios de profesionistas                                                        |  |
| III. Asociaciones Civiles                                                             |  |
| IV. Universidades Públicas/Privadas                                                   |  |
| V. Circulación de borrador a grupos o personas interesadas y recepción de comentarios |  |
| VI. Seminario/conferencia por invitación                                              |  |



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 69 de 75                                  |

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| VII. Seminario/conferencia abierto al público |  |
| VIII. Recepción de comentarios no solicitados |  |
| IX. Consulta intra-gubernamental              |  |
| X. Consulta con autoridades internacionales   |  |
| XI. Otro: Especifique: Convocatoria Pública   |  |
| I. No se realizó consulta:                    |  |

**12. PRESENTE LA LISTA DE PERSONAS, ORGANIZACIONES, AUTORIDADES CONSULTADAS**

| NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA | NOMBRE COMPLETO DE LA ORGANIZACIÓN |
|-------------------------------|------------------------------------|
|                               |                                    |
|                               |                                    |
|                               |                                    |
|                               |                                    |
|                               |                                    |
|                               |                                    |
|                               |                                    |
|                               |                                    |

**13. DESCRIBA BREVEMENTE LAS PROPUESTAS QUE SE INCLUYERON AL ANTEPROYECTO COMO RESULTADO DE LAS CONSULTAS IDENTIFICADAS EN LA PREGUNTA 13. DE SER POSIBLE, IDENTIFIQUE LAS PERSONAS U ORGANIZACIONES QUE HICIERON DICHAS PROPUESTAS.**

**NO APLICA**

**ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN**

**14. ¿Hay recursos públicos asignados, o se requieren recursos adicionales o extraordinarios, para asegurar la aplicación de la regulación propuesta en el anteproyecto? En su caso, justifique que los recursos e infraestructura disponibles son suficientes para realizar dichas actividades.**

|                                                                                                                          |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>40. Describa si se requiere la creación, modificación o supresión de estructuras administrativas y ocupacionales.</b> |                        |
| Organigrama actual:                                                                                                      | Organigrama propuesto: |





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 70 de 75                                  |  |

41. Detallar el Impacto presupuestal que se generaría en la administración pública, o en la dependencia o entidad que remite el anteproyecto, tomando en consideración los recursos humanos, financieros y materiales.

42. ¿Es necesario desarrollar o implementar tecnologías de información y comunicación?

43. Describa la relación costo-beneficio, respecto de las variables señaladas en los números 16, 17, 18 y 19.

15. DESCRIBA LAS SANCIONES O MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE CONTEMPLA EL ANTEPROYECTO, O AQUELLAS SANCIONES APLICABLES REFERIDAS EN OTRO ORDENAMIENTO JURÍDICO. ¿Corresponde la severidad de las sanciones con la gravedad del incumplimiento?

### III. EFECTOS DEL ANTEPROYECTO

16. EFECTOS GENERALES DEL ANTEPROYECTO. ¿Cuáles serían los efectos del anteproyecto sobre la competencia en los mercados, y sobre el comercio nacional e internacional?

17. Cuáles serían los efectos del anteproyecto sobre los consumidores o sobre los usuarios de bienes y servicios, en términos de precios, calidad y disponibilidad de los bienes y servicios?

18. Justifique la viabilidad para las micro, pequeñas y medianas empresas para cumplir con las obligaciones establecidas en el anteproyecto.

### ANÁLISIS DE COSTOS

19. COSTOS CUANTIFICABLES. Indicar un aproximado de los costos en términos monetarios, que le puedan generar a cada grupo o sector la regulación establecida en el anteproyecto. Para cada grupo o sector describa el costo incurrido, de ser posible, estime (en pesos por año) el monto y el rango esperados del costo.



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 71 de 75                                  |  |

## ANÁLISIS DE BENEFICIOS

**20. BENEFICIOS CUANTIFICABLES.** Determinar los beneficios que resultarían de la aplicación de la regulación, los cuales deberán expresarse en términos de la reducción o eliminación del problema planteado. Para cada grupo o sector describa el tipo de beneficio recibido, de ser posible, estime (en pesos por año) el monto y el rango esperados del beneficio.

**21. BENEFICIOS NO CUANTIFICABLES.** Determinar los beneficios no cuantificables que resultarían de la aplicación de la regulación, los cuales deberán expresarse en términos de la reducción o eliminación del problema planteado. Para cada grupo o sector describa el tipo de beneficio recibido y su importancia relativa. En la parte del cuadro denominada evaluación cualitativa explique las razones que justifican la importancia del beneficio.

### BENEFICIO NO CUANTIFICABLE #1

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| Descripción:            | Grupo o Sector beneficiado: |
| Evaluación Cualitativa: |                             |
| Importancia:            |                             |

**22. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos**

## IV. TRÁMITES Y SERVICIOS

### 23. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| VI. ¿El anteproyecto elimina trámites?    | NO APLICA |
| VII. ¿El anteproyecto crea trámites?      | NO APLICA |
| VIII. ¿El anteproyecto modifica trámites? | NO APLICA |



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 72 de 75                                  |

EL RESTO DE LAS PREGUNTAS DE ESTA SECCIÓN SÓLO SE APLICA SI CONTESTÓ “SI” A ALGUNA DE LAS TRES OPCIONES ANTERIORES:

24. SI EL ANTEPROYECTO (CREA) ESTABLECE NUEVOS TRÁMITES, PRESENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SIGUIENTE CUADRO:

25. EN EL CASO DE QUE EL ANTEPROYECTO MODIFIQUE TRÁMITES EXISTENTES, PRESENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SIGUIENTE CUADRO:

26. EN EL CASO DE QUE EL ANTEPROYECTO ELIMINE TRÁMITES EXISTENTES, PRESENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SIGUIENTE CUADRO. (PARA CADA UNO DE LOS TRÁMITES ELIMINADOS)

#### V. DOCUMENTOS DE APOYO

27. Escriba el título de los documentos o fuentes de información consultada o elaborada que considere fueron importantes en la elaboración del anteproyecto y del AIR. En su caso, anexe los archivos electrónicos correspondientes.

| Título del documento | Nombre del archivo electrónico |
|----------------------|--------------------------------|
|                      |                                |
|                      |                                |
|                      |                                |
|                      |                                |

\_\_\_\_\_  
 [nombre y firma]  
 Titular de la Secretaría [nombre de la Secretaría]

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 73 de 75                                  |  |

\_\_\_\_\_  
 [nombre y firma]  
 Titular de la Dirección [Nombre de la Dirección]

\_\_\_\_\_  
 [nombre]  
 Titular de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización  
 de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento  
 de San Pedro Garza García, Nuevo León



|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 74 de 75                                  |  |

# **SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02- FORM-05-V1**

## **OFICIO DIRIGIDO A LA AGENCIA DE IMPACTO REGULATORIO Y DIGITALIZACIÓN**

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | <b>SECRETARÍA DEL REPUBLICANO<br/>AYUNTAMIENTO</b><br><br><b>MANUAL DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA LA<br/>ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN</b> | <b>Codificación</b><br>SRA-CGAJ-REGLAMENTACIÓN-MPP-02-V1 |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Versión:</b> 01                                       |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Emisión:</b> 27 de julio de 2026                      |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Actualización:</b> Primera versión                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | <b>Página:</b> 75 de 75                                  |  |



2024 - 2027

[fecha]

**Oficio:** [número de oficio]

**Asunto:** Solicita dictamen

[nombre]

**Titular de la Agencia de Impacto Regulatorio y Digitalización de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León**  
**Presente**

Por medio del presente, me permito remitir, en archivo adjunto, la solicitud de Exención [en caso de que aplique] del Análisis de Impacto Regulatorio, junto con el proyecto de iniciativa de [reforma, abrogación, expedición] al [nombre del reglamento] mismo que no implica costos regulatorios para la ciudadanía, ni genera carga alguna u obligación de hacer o no hacer, al no establecerse la aplicación de multas al ciudadano.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 26, inciso f, fracción IV del *Reglamento Orgánico de Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que se sirva brindar al presente y quedo atento a cualquier información adicional que se estime necesaria.

\_\_\_\_\_  
**Titular de la Secretaría [nombre de la Secretaría]**

