

**Publicado en la Gaceta Municipal Extra de fecha 12 de agosto de 2022**

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE OAXACA DE JUÁREZ.**

**TÍTULO ÚNICO**

**DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Articulo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización, operación, las competencias y el funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, entendido como el órgano colegiado responsable de proponer la política de mejora regulatoria.

Este ordenamiento será de observancia obligatoria para sus integrantes, para quienes coadyuvan en su funcionamiento, así como para quienes participen en el desarrollo de las sesiones, de conformidad con lo previsto en el capítulo segundo del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

**I.** Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez;

**II.** Consejo: Órgano colegiado encargado de proponer la política de mejora regulatoria al H. Ayuntamiento;

**III.** Comisión de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, y

**IV.** Consejero Ciudadano: Los presidentes de las cámaras y/o asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio.

**Artículo 4.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es un organismo auxiliar de la Administración Pública Municipal, de consulta y de carácter honorífico, en el que pueden participar por invitación expresa del presidente los principales representantes de los sectores sociales y empresariales del Municipio, con el propósito general de impulsar el proceso de mejora regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la ciudadanía.

Por resolución del Consejo, se podrán integrar grupos de trabajo temporales y acordes con el objeto de estudiar un tema en particular. De dicho grupo se



integrará un documento, el cual servirá de insumo para la discusión del tema en cuestión.

**Artículo 5.-** El Consejo se integra, de conformidad con el artículo 12 del reglamento de mejora regulatoria del municipio, de la siguiente manera:

**I.** El Presidente Municipal, quien será el presidente del consejo;

**II.** El titular de la unidad de mejora regulatoria, quien fungirá como secretario técnico;

**III.** El titular de la secretaría de desarrollo económico, quien fungirá como vocal;

**IV.** El titular de la secretaría de obras públicas y desarrollo urbano, como vocal;

**V.** Los síndicos, como vocales;

**VI.** Los integrantes de la comisión municipal de desarrollo económico y mejora regulatoria, quienes fungirán como vocales;

**VII.** El consejero jurídico, quien fungirá como vocal;

**VIII.** El enlace estatal de mejora regulatoria, con el carácter de vocal;

**IX.** Consejeros ciudadanos que serán:

a) Al menos dos representantes de instituciones académicas de nivel superior que cuenten con áreas de estudio económico- administrativas, y

b) Al menos tres presidentes de cámaras y asociaciones empresariales

legalmente constituidas y asentadas en el Municipio quienes fungirán como vocales.

**Artículo 5.-** Los cargos de Consejeros Ciudadanos, serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, prestación, compensación o retribución alguna y su designación no implicará relación laboral.

**Articulo 6.-** Los Consejeros representantes de la administración pública durarán en su encargo exclusivamente por el periodo que comprende la gestión de gobierno de la administración pública en la que hayan sido designados.

**Articulo 7.-** Los Consejeros ciudadanos durarán en su encargo por el periodo en que dure la administración pública municipal, con derecho a reelección por una sola ocasión.

**Artículo 8.-** Por cada integrante propietario del consejo habrá un suplente. La designación de los suplentes será facultad del titular integrante del consejo los cuales deberán contar con capacidad de resolución; comunicando lo conducente por escrito al secretario técnico.



**Artículo 9.-** El Consejo contará con las siguientes atribuciones:

**I.** Establecer las bases, instrumentos y mecanismos para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;

**II.** Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas nacionales

e internacionales en materia de mejora regulatoria;

*(reforma aprobada por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez de fecha 12 de julio de 2024)*

**III.** Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;

**IV.** Aprobar, a propuesta de la comisión, el programa municipal de mejora regulatoria;

**V.** Aprobar y reformar su reglamento interior;

**VI.** Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas;

**VII.** Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impiden el cumplimiento del objeto del presente reglamento.

**VIII.** Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para el debido

cumplimiento de sus obligaciones;

**IX.** Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas

que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;

**X.** Integrar al interior del mismo grupo de trabajo para un tema específico, y

**XI.** Las demás que se infieran del presente reglamento o que se acuerden al interior del órgano.

**Artículo 10.-** Los integrantes del consejo gozarán de voz y voto en la toma de decisiones de los asuntos que ante ellos se estudien y analicen.

**Artículo 11.-** El Presidente propondrá la remoción del cargo de los integrantes

del Consejo por las siguientes causas:

**I.** Tratándose de servidores públicos:

a) Incurrir en cualquiera de los supuestos de responsabilidad previstos en la

Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado; y

b) Renuncia expresa de su cargo, para dejar de participar definitivamente dentro del mismo.

**II.** Para los integrantes ciudadanos:

a) Faltar por dos veces consecutivas, sin previa justificación ante el

Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias;

b) Por renuncia expresa de los ciudadanos integrantes, para dejar de participar definitivamente dentro del mismo; y

c) Conozcan de cualquier asunto en el que tuviesen interés personal y no se

hubieren excusado mediante escrito presentado ante el Secretario

Técnico.



**CAPÍTULO II**

**DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO**

**Artículo 12.-** Corresponde al Presidente del Consejo:

**I.** Representar al Consejo;

**II.** Instalar, presidir y conducir las sesiones del consejo;

**III.** Determinar la celebración de las sesiones extraordinarias;

**IV.** Someter a consideración de los integrantes del consejo el orden del día correspondiente;

**V.** Suscribir las actas de sesiones del consejo una vez aprobadas;

**VI.** Promover la participación activa de los vocales en el Consejo, propiciando la asistencia y colaboración de los miembros titulares, a fin de facilitar que prosperen las propuestas que se formulen en el seno del organismo;

**VII.** Invitar a quien lo considere necesario a las sesiones del consejo para el mejor desempeño de las actividades del mismo; los invitados podrán ser temporales o permanentes y tendrán derecho de voz, pero no de voto; y

**VIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como el presente ordenamiento.

**CAPÍTULO III**

**DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**Artículo 13.-** El Secretario Técnico, será quien ostente la titularidad de la Unidad de Mejora Regulatoria y que asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

**Artículo 14.-** Corresponde al Secretario Técnico:

**I.** Asistir al Presidente del Consejo en la celebración de las sesiones;

**II.** Convocar oportunamente y en conjunto con el Presidente del Consejo a las sesiones, enviando las convocatorias, junto con el orden del día y la documentación correspondiente;

**III.** Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo y comprobar que existe el quórum legal requerido;

**IV.** Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Consejo o a quienes

hayan sido invitados;

**V.** Ejecutar los acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el consejo, en el ámbito de su competencia;

**VI.** Compilar los acuerdos que se tomen en el consejo, llevar el archivo de estos y los instrumentos jurídicos que se deriven y expedir constancia de los mismos;



**VII.** Elaborar y publicar el informe de actividades del consejo;

**VIII.** Suscribir los acuerdos del consejo;

**IX.** Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;

**X.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;

**XI.** Difundir las acciones, compromisos y logros obtenidos por el Consejo y sus grupos de trabajo, y

**XII.** Las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento y por el Presidente

del Consejo, de conformidad con lo señalado por las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS VOCALES**

**Artículo 15.-** Son facultades y obligaciones de los Vocales:

**I.** Asistir con puntualidad a todas las sesiones del Consejo con voz y voto;

debiendo permanecer en ellas hasta el término de las mismas;

**II.** Contar con los documentos de los asuntos a tratar en la sesión;

**III.** Solicitar al Presidente del Consejo, durante las sesiones, el uso de la voz, esperando el turno para su intervención;

**IV.** Realizar los comentarios y observaciones que procedan a los proyectos

de actas del Consejo;

**V.** Colaborar en el análisis de los estudios, proyectos e iniciativas en las reuniones de los grupos de trabajo que se formen para cumplir con los objetivos de la mejora regulatoria,

**VI.** Firmar las actas de las sesiones en las que participe;

**VII.** Solicitar al Secretario Técnico la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones; y

**VIII.** Las demás que les otorguen otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o acuerdos del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO V**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

**Artículo 16.-** El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos tres veces al año, y extraordinariamente las veces que consideren necesario para la resolución de los trámites.



**Artículo 17.-** A las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán asistir como invitados aquellas personas que el presidente considere necesario para el mejor desempeño de lo que se pretenda resolver, quienes tendrán voz pero no voto.

**Artículo 18.-** La celebración de sesiones ordinarias se llevará a cabo conforme al calendario que para tal efecto apruebe el Consejo, en tanto que las sesiones extraordinarias se celebrarán, cuando haya asuntos que por su naturaleza e importancia así lo requiera, debiendo siempre mediar convocatoria por escrito y podrán convocar a la celebración de las mismas el Presidente o la mayoría de los vocales del Consejo.

**Artículo 19.-** Las sesiones serán públicas y para su legal instalación se requerirá que estén presentes la mayoría simple de sus miembros, en este caso el Secretario Técnico siempre deberá estar presente, de lo contrario la sesión no será válida.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS CONVOCATORIAS**

**Artículo 20.-** La convocatoria para las sesiones del Consejo, deberá incluir por lo menos:

**I.** Lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la sesión;

**II.** El tipo de sesión de que se trata;

**III.** El orden del día;

**IV.** Informe o seguimiento a los acuerdos adoptados;

**V.** La documentación e información necesarios, de los asuntos a desahogar en la sesión, y

**VI.** Un apartado para asuntos generales que tendrán el carácter de informativos.

**Artículo 21.-** La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá ser enviada a los integrantes del Consejo con una anticipación de cuando menos 72 horas.

**Artículo 22.-** La convocatoria para las sesiones extraordinarias del Consejo se deberá notificar con una anticipación mínima de 24 horas; durante estas sesiones se atenderá únicamente los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.



**CAPÍTULO VII**

**DEL QUÓRUM PARA SESIONAR**

**Artículo 23.-** En cada sesión el Secretario Técnico realizará el pase de lista de asistencia a los integrantes del Consejo, para comprobar la existencia del quórum legal para sesionar. El quórum necesario será mayoría simple, hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente del mismo.

**Artículo 24.-** Si se convoca a sesión del Consejo y en esta no pudiere reunirse el quórum señalado en el artículo 23 del presente reglamento, se emitirá una segunda convocatoria dentro de los cinco días hábiles siguientes, con expresión de esta circunstancia, en la que se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día que debió tratarse en la sesión no realizada, cualquiera que sea el número de integrantes presentes.

**Artículo 25.-** El Consejo deliberará en forma colegiada y sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por mayoría simple de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Todos los miembros deberán votar en sentido positivo o negativo, sin que exista posibilidad de abstenerse de votar; en caso de que el voto sea emitido en sentido negativo, se deberán expresar las razones de su emisión en la misma sesión, siendo asentadas en el acta.

**CAPÍTULO IX**

**DE LAS INASISTENCIAS**

**Artículo 26.-** En caso de inasistencia del Presidente a cualquier sesión y que éste no haya designado a un suplente, los integrantes del Consejo podrán nombrar de entre ellos a la persona encargada de presidir la sesión para esa única sesión, sin que este último tenga voto de calidad.

**Artículo 27.-** Cuando la inasistencia sea del Secretario Técnico o su suplente no se podrá llevar a cabo la sesión.



**CAPÍTULO X**

**DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 28.-** El día y hora señalados para el desahogo de la sesión y una vez reunido el quórum necesario, el Presidente del Comité declarará abierta o instalada la sesión.

**Artículo 29.-** Una vez instalada la sesión, solo se podrá suspender, por alguna de las siguientes causas:

**I.** Cuando por causa justificada se retire alguno o algunos de los miembros, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar, y

**II.** Cuando se estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor. Cuando se suspenda una sesión, el Secretario

Técnico lo hará constar en el acta la causa de la suspensión y se

procederá a convocar nuevamente para desahogar la sesión dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**CAPÍTULO XI DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 30.-** Finalizada la exposición de un asunto, con o sin intervenciones o cuando se considere suficientemente discutido, a juicio de quien presida la sesión, éste será sometido a votación.

**Artículo 31.-** Los acuerdos y resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros, sean los titulares o sus suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente del Consejo voto de calidad en caso de empate. La mayoría simple será cuando se obtenga en un mismo sentido la mitad más uno de los integrantes.

**Artículo 32.-** La forma en que los integrantes del Consejo podrán ejercer el voto será en forma económica, la cual consiste en levantar la mano en sentido afirmativo o negativo de la propuesta.

**Artículo 33.-** Las determinaciones que emitan el Consejo tendrán el carácter de acuerdos.



**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.