



# PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

---

Anteproyecto  
22 de enero de 2024

# Contenido

1. Marco Jurídico
2. Proceso de Elaboración
3. Anteproyecto





## Reglamento MR

- **Artículo 22.** Son atribuciones de la **Comisión Municipal**:
  - **VI.** Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los **Programas de Mejora Regulatoria** que se integren con las propuestas de los Sujetos Obligados, así como emitir los lineamientos para su operación, mismos que serán vinculantes.
- **Artículo 50.** Los **Programas de Mejora Regulatoria** son las propuestas emitidas por los Sujetos Obligados que tienen por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.
- **Artículo 51.** Tienen como objetivo:
  - **I.** Mejorar el **marco jurídico** local
  - **II.** Incentivar el **desarrollo económico** del municipio
  - **III.** Reducir **requisitos**, tiempos de respuesta, formatos, etc.
  - **IV.** Extender la **vigencia** de las resoluciones
  - **V.** Promover una mejor **atención** al usuario
  - **VI.** Promover la **coordinación** entre los Sujetos Obligados



## Reglamento MR

- **Artículo 52.** El Programa Anual de Mejora Regulatoria será presentado para **consulta pública** durante al menos 30 días.
- **Artículo 53.** La propuesta presentada será sometida para autorización del Consejo de Mejora Regulatoria dentro de los **primeros tres meses** de cada año y posteriormente sometida a consideración del Ayuntamiento.
- **Artículo 54.** La Comisión Municipal emitirá los **lineamientos** para establecer los calendarios, mecanismos, formularios, metas e indicadores para la implementación de los PMR, así como para la emisión de los reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

El cumplimiento de los proyectos, la gestión de recursos y los resultados de los mismos son **responsabilidad de la dependencia** municipal que los plantea.

# PROCESO DE ELABORACIÓN

## 1. CONVOCATORIA ÁREAS INVOLUCRADAS (8 dic 2023)

- *Criterios*
- *Mecanismos*
- *Formatos*
- *Plan de trabajo*

## 2. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS (12 ene 2024)

- *Formatos estandarizados*
- *Congruencia con PMD 2021-2024*
- *Apego al Reglamento de MR*

## 3. INTEGRACIÓN (15 a 19 ene 2024) CONSULTA PÚBLICA (22 ene a 4 mar 2024)

- *Listado proyectos y acciones*
- *Cédula del Proyecto*
- *Cronograma*
- *Consulta pública (30 días hábiles)*

## 5. APROBACIÓN POR EL CONSEJO (mar 2024)

- *Exposición*
- *Aprobación Consejo*
- *Aprobación Ayuntamiento*
- *Publicación final en internet*

## 4. VALIDACIÓN POR ÁREAS (5 a 8 mar 2024)

- *Firma de formatos*
- *Responsables de los Proyectos*



## Criterios para el Planteamiento de Proyectos y Acciones

- ✓ **Conclusión / consolidación** de los proyectos y acciones del PAMR 2023.
- ✓ Cumplimiento de lo establecido en la **Ley General**, la **Estrategia Nacional**, la **Ley Estatal** y el **Reglamento** en la materia.
- ✓ Proyectos con relación directa con la **mejora y simplificación de trámites** de impacto a la ciudadanía.
- ✓ Proyectos que faciliten el **acceso del ciudadano** a los trámites y servicios del Municipio.
- ✓ Proyectos que incidan en la **mejora de la calificación** del Municipio de Querétaro.
- ✓ Proyectos de **mejora de la regulación** municipal relacionada con trámites y servicios.
- ✓ Acotar el **alcance** a Septiembre de 2024.

*Los proyectos y acciones deben concluirse al 100%, lo cual es responsabilidad de la dependencia que los propone.*

## Integración del PAMR 2024



# PROYECTOS Y ACCIONES PROPUESTOS



	PROYECTO	LÍDER DEL PROYECTO	DEPENDENCIA	TIPO DE IMPACTO		
				CIUDADANÍA	OPTIMIZACIÓN INTERNA	CALIFICACIÓN MPIO.
1	Estudio de Cargas Administrativas de los Trámites (SIMPLIFICA 2024)	Comisión de Mejora Regulatoria	COORD GAB	●	●	●
2	Recertificación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)	Comisión de Mejora Regulatoria	COORD GAB	●	●	●
3*	SARE + Licencias de Anuncios	Comisión de Mejora Regulatoria	COORD GAB	●	●	●
4*	Sistematización del Programa de Entrega Recepción de Fraccionamientos	Comisión de Mejora Regulatoria	COORD GAB	●	●	
5	Aviso Informativo Digital para Seguimiento a Trámites Presenciales (FASE II)	Dirección de Atención Ciudadana	OFIC PR MPAL	●	●	
6*	Ecosistema Económico Georreferenciado	Dir. de Desarrollo Econ. y Emprend.	SEDESO	●	●	
7*	Digitalización de Expedientes de Licencias de Funcionamiento	Dir. de Desarrollo Econ. y Emprend.	SEDESO	●	●	
8*	Elaboración y Autorización de Acuerdos, Dictámenes y Estudios Técnicos para Desarrollos Inmobiliarios	Dir. de Desarrollo Urbano	SEDESO	●	●	
9	Notificación Electrónica	Dir. Ingresos	S FZAS	●	●	
10	Acciones Específicas de Mejora y Simplificación (28 Trámites)	SEDESO	SEDESO	●	●	
11	Acciones Específicas de Mejora y Simplificación (15 Trámites)	S SERV PUB	S SERV PUB	●	●	
12	Acciones Específicas de Mejora y Simplificación (6 Trámites)	S SEG PÚB	S SEG PÚb	●	●	
13	Acciones Específicas de Mejora y Simplificación (4 Trámites)	SEMOV	SEMOV	●	●	
14	Acciones Específicas de Mejora y Simplificación (4 Trámites)	SEC DHYS	SEC DHYS	●	●	
15	Acciones Específicas de Mejora y Simplificación (1 Trámite)	S GRAL GOB	S GRAL GOB	●	●	
16	Acciones Específicas de Mejora y Simplificación (1 Trámite)	S FZAS	S FZAS	●	●	





# 1. Estudio de Cargas Administrativas de los Trámites (SIMPLIFICA 2024)

## OBJETIVO:

Realizar la recertificación SIMPLIFICA mediante el estudio y determinación de las cargas administrativas y costos sociales de los trámites y servicios del Municipio de Querétaro.

## JUSTIFICACIÓN:

- La certificación SIMPLIFICA ayuda a determinar las principales áreas de oportunidad para la simplificación de los trámites y servicios.
- En esta ocasión, la recertificación planteada para el 2024 se realizará mediante la información capturada en la plataforma nacional (CNARTYS) y la nueva metodología establecida por la CONAMER.
- La certificación actual vence en julio de 2024, por lo que es necesario renovar el certificado, ya que es importante para las evaluaciones del Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

## DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro / COORDINACIÓN DE GABINETE

## 2. Recertificación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)

### OBJETIVO:

Realizar la recertificación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) con la intención de mantener su vigencia y funcionamiento.

### JUSTIFICACIÓN:

- La Certificación VECS (Ventanilla de Construcción Simplificada) es un reconocimiento que otorga la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) a aquellos municipios que logran implementar con éxito este sistema de trabajo.
- La VECS consiste en integrar en un solo proceso y mediante un solo formato los cinco trámites que se requieren para llevar a cabo una construcción: Dictamen de Uso de Suelo, Número Oficial, Alineamiento, Licencia de Construcción y Terminación de Obra.
- En el caso del Municipio de Querétaro, se logró implementar este sistema, reduciendo los tiempos de respuesta en un 61%.
- La certificación actual vence en enero de 2024, por lo que es necesario renovar el certificado y mantener esta herramienta funcionando, ya que es importante además, para las evaluaciones del Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro / COORDINACIÓN DE GABINETE



## 3\*. SARE + Licencias de Anuncios

### OBJETIVO:

Integrar en el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) la emisión de las Licencias de Anuncios, con el fin de simplificar el trámite y reducir los tiempos de respuesta.

### JUSTIFICACIÓN:

- El trámite de Licencia de Anuncios se realiza por separado una vez que se cuenta con la Licencia de Funcionamiento, lo cual causa retrasos en la operación de los establecimientos desde el punto de vista de sus estrategias de publicidad.
- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) incluye actualmente los trámites de Factibilidad de Giro, Dictamen de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento, teniendo un tiempo de respuesta de 24 horas para los giros de bajo y mediano riesgo incluidos en el Catálogo SARE.
- Se plantea incluir en este mismo proceso la Licencia de Anuncios que no requieren verificación y que podrían obtenerse en el mismo tiempo que ya maneja el SARE. Esto impactaría a cerca del 40% de todas las solicitudes de anuncios.

### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro / COORDINACIÓN DE GABINETE

## 4\*. Sistematización del Programa de Entrega Recepción de Fraccionamientos

### OBJETIVO:

Automatizar el proceso interno de Entrega-Recepción de Fraccionamientos, con el fin de optimizar su funcionamiento.

### JUSTIFICACIÓN:

- El “Programa para Agilizar la Entrega-Recepción de los Fraccionamientos del Municipio de Querétaro” fue aprobado por el H. Ayuntamiento el 23 de febrero de 2021 y el Comité Técnico derivado de dicho programa comenzó a operar a partir del 4 de marzo del 2021.
- A raíz de la publicación de las reformas al Código Urbano y a la Ley por la que se Establecen las Bases Generales para Agilizar los Procedimientos de Entrega Recepción de los Fraccionamientos en el Estado de Querétaro, el programa municipal tendrá una vigencia indefinida y el Municipio debe reglamentar dicho proceso.
- Se considera necesario sistematizar el proceso relativo a este programa, en concordancia con las recientes reformas, dado que intervienen en él varias dependencias municipales que requieren trabajar en estricta coordinación para que el proceso dé los resultados esperados.

### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro / COORDINACIÓN DE GABINETE



## 5. Aviso Informativo Digital para Seguimiento a Trámites Presenciales (FASE II)

### **OBJETIVO:**

Generar y enviar un aviso informativo digital de respuesta a la ciudadanía., al medio digital proporcionado, sobre el trámite realizado de manera presencial en ventanilla única.

### **JUSTIFICACIÓN:**

- Que la ciudadanía tenga la certeza de acudir en forma presencial por su respuesta a la ventanilla única (ventanilla de respuesta), lo cual ahorraría gastos, evitaría un desplazamiento innecesario, disminuiría el número de llamadas para consultar de las respuestas (en ocasiones las líneas se saturan), con lo cual se promovería un mayor acercamiento y comunicación con la ciudadanía.

### **DEPENDENCIA RESPONSABLE:**

Coordinación de Gestión Ciudadana / OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

## 6\*. Ecosistema Económico Georreferenciado

### OBJETIVO:

Georreferenciar las unidades económicas del municipio en el laboratorio emprendedor, en el que se podrán identificar unidades económicas por ubicación, viabilidad para la instalación de un negocio y actividades permitidas en un predio, de acuerdo al Plan Parcial de Desarrollo Urbano y el Plan Parcial de la Zona de Monumentos y Barrios Tradicionales.

### JUSTIFICACIÓN:

- Identificar las unidades económicas por ubicación.
- El ciudadano podrá identificar la viabilidad para la instalación de un negocio.
- Se podrán realizar estudios económicos del Municipio de Querétaro que permitan determinar líneas de acción para el desarrollo económico.

### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo / SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

## 7\*. Digitalización de Expedientes de Licencias de Funcionamiento

### OBJETIVO:

Tener una plataforma digital que almacene los expedientes de las Licencias de Funcionamiento, para la consulta de la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo a través de una página de internet.

### JUSTIFICACIÓN:

- Implementar herramientas digitales en la consulta de expedientes.
- Optimizar procesos de trabajo.
- Mejoramiento de proceso entre dependencias.

### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo / SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

## 8\*. Elaboración y Autorización de Acuerdos, Dictámenes y Estudios Técnicos para Desarrollos Inmobiliarios

### OBJETIVO:

Optimizar los tiempos de respuesta a través de la automatización del proceso y permitiendo la mejora de los indicadores en los tiempos de respuesta.

### JUSTIFICACIÓN:

- En la actualidad se requiere de agilizar y mejorar el tiempo de respuesta en la elaboración y emisión de Acuerdos, Dictámenes y Estudios Técnicos, a fin de evitar restricciones en la actividad empresarial que afecten directamente a las etapas de vida de una empresa.
- El propósito de plantear esta mejora es optimizar el procedimiento, ya que actualmente no se cuenta con alguna herramienta informática y, por tanto, la captura de la información en los registros es repetitiva, lo que conlleva a duplicar actividades o registros e información errónea que retrasa el proceso.

### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Dirección de Desarrollo Urbano / SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE





## 9. Notificación Electrónica

### **OBJETIVO:**

Implementar la notificación vía electrónica de los actos de autoridad fiscal, cumpliendo los requisitos de la normatividad vigente.

### **JUSTIFICACIÓN:**

- Generar certeza jurídica a los particulares, enterándolos de los actos de autoridad fiscal, reduciendo tiempos y costos en los trámites administrativos.

### **DEPENDENCIA RESPONSABLE:**

Dirección de Ingresos / SECRETARÍA DE FINANZAS



## 10. ACCIONES ESPECÍFICAS DE MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN

### Secretaría de Desarrollo Sostenible

#### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE MEJORA PROPUESTA													
				Eliminación del Trámite	Afirmativa Ficta	Reducción de Requisitos	Reducción de Tiempos de Respuesta	Ampliación de Vigencia del Resolutivo	Reducción de la Periodicidad de presentación	Transformación de un Trámite en un Aviso	Digitalización	Simplificación de Formatos	Supresión de Obligaciones o condicionantes	Fusión de Trámites	Otras Acciones		
1	TR-170303-003	Constancia de No Registro en el Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento.	Secretaría de Desarrollo Sostenible									X					X
2	TR-170303-004	Reposición de la Licencia Municipal de Funcionamiento.	Secretaría de Desarrollo Sostenible									X					X
3	TR-170303-006	Permiso Provisional de Funcionamiento para Exposición y Venta de Bienes y Servicios.	Secretaría de Desarrollo Sostenible									X					X











# 11. ACCIONES ESPECÍFICAS DE MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN

## Secretaría de Servicios Públicos Municipales

### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE MEJORA PROPUESTA												
				Eliminación del Trámite	Afirmativa Ficta	Reducción de Requisitos	Reducción de Tiempos de Respuesta	Ampliación de Vigencia del Resolutivo	Reducción de la Periodicidad de presentación	Transformación de un Trámite en un Aviso	Digitalización	Simplificación de Formatos	Supresión de Obligaciones o condicionantes	Fusión de Trámites	Otras Acciones	
1	TR-160100-003	Solicitud de recolección de residuos sólidos domiciliarios a nuevos desarrollos habitacionales	Secretaría de Servicios Públicos Municipales				X	X								
2	TR-160100-015	Pago de derechos por la recolección de residuos de volantes, semanarios, propaganda y similares de distribución gratuita	Secretaría de Servicios Públicos Municipales									X				X
3	TR-160100-016	Solicitud de estudio de generación de residuos sólidos en establecimientos comerciales y de servicios	Secretaría de Servicios Públicos Municipales									X				X
4	TR-160100-018	Dictamen técnico para la recepción de obras de alumbrado público	Secretaría de Servicios Públicos Municipales									X				



















## 15. ACCIONES ESPECÍFICAS DE MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN

### Secretaría General de Gobierno Municipal

#### DEPENDENCIA RESPONSABLE:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE MEJORA PROPUESTA												
				Eliminación del Trámite	Afirmativa Ficta	Reducción de Requisitos	Reducción de Tiempos de Respuesta	Ampliación de Vigencia del Resolutivo	Reducción de la Periodicidad de Presentación	Transformación de un Trámite en un Aviso	Digitalización	Simplificación de Formatos	Supresión de Obligaciones o Condiciones	Fusión de Trámites	Otras Acciones	
1	TR-140330-010	Permiso para Espectáculos Públicos del Municipio de Querétaro	Secretaría General de Gobierno Municipal									X				

*Total: 1 trámite*



## 16. ACCIONES ESPECÍFICAS DE MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN

### Secretaría de Finanzas

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:**

SECRETARÍA DE FINANZAS

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE MEJORA PROPUESTA													
				Eliminación del Trámite	Afirmativa Ficta	Reducción de Requisitos	Reducción de Tiempos de Respuesta	Ampliación de Vigencia del Resolutivo	Reducción de la Periodicidad de Presentación	Transformación de un Trámite en un Aviso	Digitalización	Simplificación de Formatos	Supresión de Obligaciones o Condicionantes	Fusión de Trámites	Otras Acciones		
1	TR-150200-073	Traslado de Dominio	Secretaría de Finanzas				X										

*Total: 1 trámite*



# GRACIAS POR TU ATENCIÓN



La **Ciudad** que queremos

