

**DECRETO No. \_\_\_\_.-**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,**

**CONSIDERANDO:**

- I. Que por Decreto Legislativo Número 202, de fecha 12 de diciembre de 2018, publicado en el Diario Oficial número 5, Tomo Número 422, del 9 de enero de 2019, se aprobó la Ley de Mejora Regulatoria, que crea el Sistema de Mejora Regulatoria y establece en el artículo 10, que la rectoría del mismo corresponde al Órgano Ejecutivo por medio del organismo al que corresponda dictar y vigilar las políticas de mejora regulatoria, en adelante el “Organismo”.
- II. Que el artículo 39 de la Ley de Mejora Regulatoria, establece que el presidente de la República aprobará los reglamentos que sean necesarios para la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria.
- III. Que el “Organismo” al que se hace referencia en el romano I, es el Organismo de Mejora Regulatoria, creado por medio del Decreto de Consejo de Ministros número 25, de fecha 15 de mayo de 2019, publicado en el Diario Oficial número 88, Tomo número 423, del 16 de mayo de 2019, a quien corresponde según el artículo 2 de dicho Decreto, el ejercicio de las atribuciones y competencias que se estipulan en la Ley de Mejora Regulatoria y demás disposiciones aplicables.
- IV. Que con el objeto de asegurar la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria, es necesario dictar disposiciones reglamentarias que desarrollen los siguientes aspectos: la forma de hacer el nombramiento y duración en sus funciones de los comisionados institucionales de mejora regulatoria de los sujetos obligados; los dictámenes que emite el OMR en el marco de las Evaluaciones de Impacto Regulatorio; la conformación progresiva, funcionamiento y procedimientos del Registro Nacional de Trámites; la simplificación administrativa, entre otros.

**POR TANTO,**

en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA** el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objeto**

**Art. 1.-** Las disposiciones comprendidas en el presente Reglamento tienen por objeto desarrollar y asegurar la aplicación efectiva de la Ley de Mejora Regulatoria, en lo relacionado con las regulaciones y trámites vigentes y futuros, que afecten clima de negocios, competitividad, comercio exterior y atracción de inversiones.

#### **Del ámbito de aplicación de la Ley**

**Art. 2.-** Los procedimientos de elaboración de regulaciones a los que se refiere el artículo 2 de la Ley de Mejora Regulatoria, son aquellos que normen la interacción de la Administración Pública con los particulares, independientemente de su denominación. El presente Reglamento y la ley de MR, no se aplicarán a las regulaciones que se refieran exclusivamente a la organización y funcionamiento interno de la Administración Pública.

Previo a la aprobación de una nueva regulación o la reforma de regulaciones existentes, los sujetos obligados deberán realizar una evaluación de impacto regulatorio, de conformidad con lo previsto en la LMR, este reglamento y los lineamientos pertinentes, sin perjuicio del cumplimiento de otros procedimientos previstos en la Constitución y demás leyes para el ejercicio de la potestad normativa.

Para la inscripción, modificación y cancelación de trámites en el Registro Nacional de Trámites, los sujetos obligados son los responsables de caracterizar e identificar los elementos de sus trámites, así como de verificar y garantizar la legalidad de los mismos, antes de someterlos a evaluación por parte del OMR

En materia de simplificación administrativa, los sujetos obligados deben analizar la eficacia y simplicidad de sus trámites, y ejecutar acciones para lograr una continua reducción de los costos de cumplimiento de los usuarios.

#### **Definiciones**

**Art. 3.-** Para los efectos del presente reglamento, se utilizarán las siguientes denominaciones:

<b>Definiciones y siglas:</b>
-------------------------------

Para efectos del presente reglamento, se consideran las definiciones contenidas en la Ley de Mejora Regulatoria, y las siguientes denominaciones:
---

<b>a) Cargas administrativas</b>	se refieren al valor monetario del tiempo que los ciudadanos y empresarios le dedican para cumplir con los trámites gubernamentales, que incluye el llenado de formatos, la recolección de los requisitos, la visita a las oficinas de gobierno para preguntar por el trámite, y el tiempo que se requiere para hacer los pagos respectivos”.
<b>b) Comisionado:</b>	Funcionario de nivel directivo, nombrado por el titular del sujeto obligado, como responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la mejora regulatoria al interior de su institución, con los demás actores del Sistema de Mejora Regulatoria y con el Organismo de Mejora Regulatoria. El comisionado ejerce las funciones de Enlace del sujeto obligado con el OMR.
<b>c) Costos de cumplimiento de regulación:</b>	Es el que se presenta cuando las regulaciones: a) Crean nuevas obligaciones para los particulares o vuelven más estrictas las existentes; b) Crean o modifican trámites, excepto cuando sea para simplificar o facilitar su cumplimiento; c) Reducen, restringen o afectan derechos y prestaciones; y, d) Establecen definiciones, clasificaciones o cualquier término de referencia que, conjuntamente con otra regulación en vigor, pueda afectar derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares. Lo anterior, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Mejora Regulatoria.
<b>d) Elemento del Trámite:</b>	Componente integrante del trámite que permite identificar sus requisitos o conocer el procedimiento para su desarrollo, entre otros que contribuyan a una mejor caracterización y comprensión del trámite.
<b>b) Ley o LMR:</b>	Ley de Mejora Regulatoria.
<b>c) LPA:</b>	Ley de Procedimientos Administrativos.
<b>d) Modalidad de un trámite:</b>	Tipo, categoría o variante de un trámite debido a una diferencia sustancial en sus elementos”.
<b>e) OMR:</b>	Organismo de Mejora Regulatoria.
<b>f) PMR:</b>	Plan de Mejora Regulatoria.
<b>g) RNT:</b>	Registro Nacional de Trámites.
<b>h) Sistema de Clave Concertada:</b>	Sistema que permite la identificación, autenticación y autorización de una persona de forma única dentro de una o varias plataformas tecnológicas.
<b>i) Trámite o trámites:</b>	Para efectos de este reglamento, cuando en el texto se haga referencia a trámite o trámites, se entenderá que están incluidos todos sus elementos, salvo en el caso del artículo 40 de este reglamento.

### **Solicitud de un ente supervisado**

**Art. 4.-** Para los efectos de la salvedad a la que hace referencia el artículo 7, letra b) de la LMR, los entes supervisados deberán presentar al OMR una solicitud donde se especifique la regulación y cómo la misma contraviene, dificulta o atrasa la aplicación de las normas legales, los principios de la LMR o se recaiga en lo previsto en la LPA, en lo que respecta al silencio administrativo, acompañada de la evidencia en caso aplique.

El OMR calificará, previa consulta al Banco Central de Reserva, si la solicitud es procedente. En cuyo caso, el Banco Central de Reserva deberá atender las disposiciones de la LMR que correspondan.

### **Regulaciones que previenen o resuelven una situación de emergencia, calamidad general u otra condición prioritaria o emergente**

**Art. 5.-** Para los efectos de lo establecido en el artículo 7, letra d) de la LMR, los casos relacionados a situaciones de emergencia o calamidad general, son aquellos reconocidos expresamente en la Ley de protección civil, prevención y mitigación de desastres o en cualquiera otra norma especial vigente sobre esta materia. En cambio, lo relativo a otra condición prioritaria y emergente deberá ser justificada por los sujetos obligados que la invoquen y decretarse según los mecanismos reconocidos en las leyes correspondientes.

En todos los casos anteriores, los sujetos obligados deberán publicar la declaratoria, resolución, acto administrativo o instrumento jurídico pertinente en su página web y remitirlo al OMR para los mismos efectos, sin perjuicio de su publicación en el Diario Oficial, si fuere aplicable.

### **Para los casos de seguridad pública, defensa nacional y de inteligencia del Estado**

**Art. 6.-** Para los efectos de la letra e), artículo 7 de la Ley, no se entenderán excluidos los trámites administrativos ordinarios, tales como: las licencias, certificaciones y permisos otorgados a particulares, así como las regulaciones que los fundamentan.

## **CAPÍTULO II COMISIONADOS INSTITUCIONALES DE MEJORA REGULATORIA**

### **Nombramiento de los comisionados y de su notificación al OMR**

**Art. 7.-** El titular de cada sujeto obligado deberá nombrar un Comisionado Institucional de Mejora Regulatoria propietario y su suplente, que pertenezcan al nivel directivo de la misma en adelante denominados indistintamente “comisionados”, para un período de tres años, prorrogables. El comisionado suplente ejercerá el cargo en los supuestos de vacancia, ausencia o enfermedad del comisionado propietario. El Comisionado ejerce las funciones de enlace del sujeto obligado con el OMR.

Los nombramientos de los comisionados deberán ser notificados por escrito y firmados por el titular y deberán remitirse al OMR, de forma electrónica o física, en un plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de los nombramientos.

Vencido el plazo de nombramiento al que hace referencia el inciso primero de este artículo, los comisionados continuarán ejerciendo el cargo mientras no se informe al OMR un nuevo nombramiento, salvo que, los mismos incurran en cualquier impedimento según las disposiciones de la Ley y este reglamento.

#### **Nombramiento de comisionados en dependencias y entidades desconcentradas**

**Art. 8.-** Los sujetos obligados atendiendo a su estructura organizacional, tamaño y naturaleza podrán nombrar Comisionados Institucionales de Mejora Regulatoria para dependencias específicas.

#### **Mecanismos de coordinación a lo interno de las instituciones**

**Art. 9.-** Los sujetos obligados podrán crear equipos internos coordinados por el Comisionado Institucional, para que implementen la mejora regulatoria en su institución.

#### **Requisitos para ser comisionado propietario y comisionado suplente**

**Art. 10.-** Los requisitos para ser comisionados son:

- a) Contar con título universitario;
- b) Tener una relación de carácter laboral con el sujeto obligado, independientemente de su forma de contratación;
- c) Tener una dependencia directa del titular o capacidad de toma de decisión; y
- d) De preferencia, contar con experiencia de dos años en la administración pública.

Excepcionalmente, los comisionados de las municipalidades, solamente deberán cumplir con los requisitos detallados en los literales b), c) y d) de este artículo.

### **Impedimentos**

**Art. 11.-** Los impedimentos para ejercer el cargo de comisionados son los siguientes:

- a) Dejar de tener una dependencia directa del titular o capacidad de toma de decisión
- b) Dejar de laborar para el sujeto obligado.
- c) Sobrevenirle alguna incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de su cargo.

### **Funciones de los comisionados**

**Art. 12.-** Las funciones de los comisionados son las siguientes:

- a) Ser el enlace del sujeto obligado con el OMR.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del sujeto obligado establecidas en el artículo 13 de la LMR.
- c) Coordinar, facilitar la información y dar seguimiento a las actividades de mejora regulatoria al interior del sujeto obligado, y cuando corresponda, con los demás miembros del Sistema de Mejora Regulatoria.
- d) Realizar las funciones que se le asignen relacionadas con las plataformas tecnológicas que se definan para la implementación de la LMR.
- e) Participar en las actividades de mejora regulatoria promovidas por el OMR y replicar el conocimiento adquirido al interior del sujeto obligado.
- f) Remitir la información que requiera el OMR para la implementación de la política de la mejora regulatoria.

### **De la conformación y publicación del listado de comisionados**

**Art. 13.-** El Organismo de Mejora Regulatoria conformará un listado digital con los nombres de todos los comisionados, duración de las funciones, sujeto obligado al que representa y datos de contacto. El listado digital será publicado por el OMR electrónicamente y estará disponible para consulta del público en general.

Los sujetos obligados y los Comisionados deberán informar al OMR cualquier cambio en la información detallada en el inciso anterior.

## **CAPÍTULO III HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA**

## SECCIÓN I

### AGENDA REGULATORIA

#### Agenda regulatoria

**Art. 14.-** La agenda regulatoria es una programación de la actividad normativa de los sujetos obligados que contiene el listado de regulaciones que proyectan aprobar, modificar, suprimir o presentar para su aprobación durante cada año calendario, con el fin de promover la seguridad jurídica, la participación ciudadana y la transparencia en el proceso de creación de regulaciones.

#### Elaboración y aprobación de la agenda regulatoria

**Art. 15.-** EL OMR emitirá los lineamientos y formatos para la elaboración, el monitoreo y el seguimiento de la agenda regulatoria.

La agenda regulatoria deberá contener al menos la siguiente información:

- a) El nombre preliminar de la propuesta de regulación que pretenden aprobar o someter a aprobación.
- b) Descripción de la propuesta de regulación, donde se detalle preliminarmente su objeto y ámbito de aplicación.
- c) El mes en el que se pretende aprobar o someter a aprobación la propuesta de regulación.
- d) La unidad técnica responsable de impulsar la propuesta de regulación.
- e) La persona encargada y medios de contacto para recibir y responder consultas.

La agenda regulatoria y sus modificaciones deberán ser aprobadas por el titular del sujeto obligado para cada año calendario.

#### Publicación de la agenda regulatoria

**Art. 16.-** Los sujetos obligados deberán publicar su agenda regulatoria en su página web, o en el medio que estime conveniente a falta de esta, a más tardar al cierre del primer trimestre de cada año calendario. En el mismo plazo, los sujetos obligados deberán remitir la agenda regulatoria al OMR, para la publicación en la página web de éste.

El OMR podrá emitir preguntas, observaciones o recomendaciones a las agendas regulatorias, las cuales deberán ser respondidas por estos en un plazo no mayor a diez días posteriores a la fecha de recepción de las mismas.

Los sujetos obligados deberán propiciar los mecanismos adecuados para que el público en general pueda remitir comentarios o sugerencias sobre la agenda regulatoria, los cuales no serán vinculantes. Será responsabilidad de cada sujeto obligado responder debidamente a los comentarios o sugerencias recibidas.

### **Revisión, monitoreo y seguimiento de la agenda regulatoria**

**Art. 17.-** Los sujetos obligados podrán revisar su agenda regulatoria tres veces al año, durante la primera quincena de abril, julio y octubre, debiendo publicar los cambios y actualizaciones a la misma a más tardar 5 días después de su aprobación. Para los fines establecidos en el artículo anterior, los sujetos obligados deberán remitir al OMR, en ese mismo periodo, la agenda regulatoria actualizada.

EL OMR podrá requerir a los sujetos obligados los informes en relación al cumplimiento de la agenda regulatoria. Dichos informes, deberán ser remitidos por los sujetos obligados a más tardar diez días después de recibida la solicitud.

### **De los efectos de la agenda regulatoria**

**Art. 18.-** Los sujetos obligados no podrán aprobar o someter a aprobación regulaciones cuya propuesta que no haya sido publicada en la agenda regulatoria por al menos 30 días.

No obstante, la publicación de una propuesta de regulación en la agenda regulatoria no implica para el sujeto obligado una obligación para su aprobación.

## **SECCIÓN II EVALUACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO**

### **Evaluación de impacto regulatorio**

**Art. 19.-** Los sujetos obligados deberán realizar una evaluación de impacto regulatorio, en adelante EIR, previo a la aprobación de una nueva regulación o la reforma de regulaciones existentes, siempre que dicha propuesta genere costos de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en art. 18 LMR, sin perjuicio de lo establecido en la LPA o en cualquier otra normativa relacionada con la temática.

El sujeto obligado podrá iniciar los trabajos de elaboración de las propuestas regulatorias y sus respectivas EIR, en caso que corresponda, aun cuando la regulación no esté incluida en su agenda regulatoria.

En caso de que la regulación no genere costos de cumplimiento, el sujeto obligado deberá requerir al Organismo, un dictamen de exención, justificando su solicitud.

### **Definición de la problemática**

**Art. 20.-** La definición de la problemática deberá desarrollar al menos la siguiente información:

- a) Identificación específica de la problemática y de los sujetos afectados;
- b) Estimación de la magnitud de la problemática;
- c) Posibles causas y consecuencias subyacentes; y
- d) Evolución esperada de la problemática en caso de no intervención.

Los sujetos obligados deberán detallar la evidencia cualitativa o cuantitativa que respalde la existencia del problema y la definición de la misma, según el detalle de los puntos anteriores.

Toda definición de la problemática deberá estar orientada en la atención de asuntos de interés público.

### **Definición de los objetivos**

**Art. 21.-** Los sujetos obligados deberán definir los objetivos que pretenden ser alcanzados con la propuesta de regulación, tomando en cuenta que los mismos cumplan con los siguientes criterios:

- a) Específicos;
- b) Medibles;
- c) Alcanzables;
- d) Relevantes;
- e) Con un tiempo definido para su consecución.

### **Identificación de posibles alternativas**

**Art. 22.-** Toda EIR deberá considerar, dentro del análisis de posibles alternativas, además de la propuesta o propuestas de regulación, una o más alternativas no regulatorias y la opción de no intervenir.

Las alternativas no regulatorias son opciones para atender un problema de política pública para dirigir el comportamiento de las personas y las organizaciones, con el fin de generar un cambio a una situación específica y que no se enmarcan bajo la definición de regulación, según la LMR y este reglamento.

### **Evaluación de impactos potenciales**

**Art. 23.-** Para cada una de las diferentes alternativas identificadas, los sujetos obligados deberán realizar un análisis cualitativo y/o cuantitativo de los posibles beneficios y costos para los diferentes actores o grupos afectados. En todos los casos se detallarán las fuentes de los datos, los supuestos y los métodos utilizados para el análisis.

Los sujetos obligados procurarán diferenciar en el análisis de costos y beneficios los impactos de las diferentes alternativas en las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de incorporar en el diseño de las propuestas regulatorias mecanismos que mitiguen los costos de las regulaciones en estas empresas.

Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados deberán priorizar el análisis cuantitativo sobre el cualitativo.

### **Selección de la alternativa**

**Art. 24.-** Los sujetos obligados deberán seleccionar la alternativa cuyos beneficios sean superiores a sus costos y justificar por qué se considera que la misma representa la mejor opción para la sociedad.

### **Mecanismos de implementación, verificación y recursos necesarios**

**Art. 25.-** Los sujetos obligados deberán detallar los mecanismos de implementación de la propuesta de regulación y la disponibilidad de los recursos requeridos para ello o en su defecto, los medios y tiempos para conseguirlos.

### **Mecanismos e indicadores de evaluación**

**Art. 26.-** Para evaluar el logro de los objetivos de la propuesta de regulación, los sujetos obligados deberán detallar:

- a) Indicadores y la forma de medirlos;
- b) Metas;
- c) Medios de verificación; y,
- d) Mecanismos de seguimiento y evaluación.

### **Consulta pública**

**Art. 27.-** Los sujetos obligados deberán someter sus propuestas regulatorias y los avances de la EIR a consulta pública.

Los avances de la EIR deberán contener al menos los siguientes elementos: definición de la problemática, objetivos que se persiguen, identificación de las alternativas y justificación preliminar de la posible alternativa a seleccionar.

La consulta pública deberá considerar todos los actores públicos y privados, o grupos afectados; así como utilizar los mecanismos de consulta adecuados para cada uno de ellos.

Los sujetos obligados podrán utilizar los medios que estimen convenientes para someter a consulta la propuesta regulatoria y los avances de la EIR, no obstante, en todo caso deberá utilizarse de forma concurrente la plataforma que para tal fin disponga el OMR.

### **Plazo para realizar la consulta pública**

**Art. 28.-** El plazo mínimo para realizar la consulta pública es de 15 días; sin perjuicio de lo anterior, cuando las propuestas de regulación tengan impacto en el comercio exterior o sean de contenido especializado y complejo, los sujetos procurarán que la consulta pública se realice en un plazo razonable y suficiente, no menor a 40 días.

El período de consulta pública se podrá iniciar antes de finalizar la EIR, siempre y cuando se hayan desarrollado los elementos detallados en el segundo inciso del artículo anterior.

### **Elaboración del resumen de los resultados de la consulta pública y de su publicación**

**Art. 29.-** Finalizado el plazo de la consulta pública, los sujetos obligados deberán sistematizar la información o comentarios recibidos y preparar un resumen que se agregará como evidencia en la EIR que se someta al OMR.

El resumen deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Período de consulta;
- b) Actores e instituciones gubernamentales consultadas;
- c) Los mecanismos de consulta pública utilizados y sus resultados;
- d) La ponderación de los aportes o comentarios considerados y no considerados en la propuesta regulatoria y su EIR; así como las justificaciones respectivas.

El resumen se publicará en la plataforma indicada en el inciso final del artículo 25 de este reglamento y en los medios institucionales de los que disponga el sujeto obligado.

### **Regulaciones que generan costos de cumplimiento**

**Art. 30.-** Para considerar que una regulación genera costos de cumplimiento, bastará con que se cumpla uno de los casos establecidos en el inciso final del artículo 18 de la Ley.

**Procedimiento para emitir el dictamen de exención**

**Art. 31.-** El OMR analizará la solicitud de dictamen de exención y la propuesta regulatoria en un plazo máximo de 10 días.

Si la solicitud es coherente con la propuesta de regulación y esta no genera costos de cumplimiento, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley y este reglamento, el OMR emitirá un dictamen de exención. En caso contrario, el OMR requerirá al sujeto obligado la elaboración de la EIR correspondiente.

**Procedimiento para emitir dictamen de la EIR**

**Art. 32.-** Una vez recibida la solicitud del sujeto obligado, el OMR analizará la EIR presentada en un plazo no inferior a 10 días y no superior a 20 días. Si del análisis, el OMR determina que el sujeto obligado ha realizado una EIR aceptable, resolverá emitiendo dictamen favorable. Caso contrario, informará al sujeto obligado las deficiencias encontradas y recomendará acciones para su corrección.

**Subsanación de deficiencias de las EIR**

**Art. 33.-** El sujeto obligado contará con un plazo máximo de 20 días para subsanar las deficiencias y requerir nuevamente al OMR la revisión de la EIR.

El OMR emitirá en un plazo máximo de 20 días posteriores a la nueva solicitud de revisión, un dictamen favorable si las deficiencias fueron superadas, o un dictamen desfavorable si el sujeto obligado no responde en el plazo indicado o no supera las deficiencias señaladas.

En el caso que el OMR emita un dictamen de EIR desfavorable, el sujeto obligado deberá evaluar si continúa o no con el proceso de aprobación o presentación de la regulación; lo cual deberá motivar y comunicar al Organismo, en un plazo máximo de 15 días.

**Obligación de los sujetos obligados de contar con dictamen del OMR previo a aprobar o someter a aprobación una regulación**

**Art. 34.-** Antes de aprobar una regulación, los sujetos obligados deberán contar con el dictamen de exención o el dictamen de la EIR emitido por el OMR. De igual forma, cuando la aprobación de la regulación dependa de una autoridad distinta, los sujetos obligados deberán contar previamente con el dictamen respectivo antes de someter la propuesta de regulación a revisión y autorización.

### **Criterios para dictaminar favorablemente una EIR**

**Art. 35.-** Los criterios para dictaminar favorablemente una EIR son los siguientes:

- a) La información ha sido remitida conforme a los formatos y medios establecidos.
- b) La EIR contiene todos los elementos y han sido desarrollados conforme a la Ley, reglamento y lineamientos;
- c) Se ha realizado un análisis completo en la identificación de las alternativas para solucionar la problemática y de los beneficios y costos de las mismas;
- d) La información y los métodos utilizados en el desarrollo de la EIR son fidedignos;
- e) La alternativa seleccionada es consistente con la evaluación de los costos y beneficios desarrollados;
- f) La EIR presentada es consistente con el proyecto de regulación remitido al OMR.

### **Obligación de publicación de EIR por los sujetos obligados**

**Art. 36.-** Los sujetos obligados deberán publicar en su página web o en cualquier otro medio institucional cuando no cuenten con una, todas las EIR ex ante que realicen y el dictamen emitido por el OMR.

### **Inventario de las regulaciones**

**Art. 37.-** Los sujetos obligados deberán elaborar y remitir al OMR, un inventario de las regulaciones vigentes que sean de su competencia, relacionadas con el objeto de la LMR.

El OMR será el responsable de emitir los lineamientos y desarrollar los mecanismos tecnológicos necesarios para su construcción, remisión y publicación.

Los sujetos obligados serán responsables de la información contenida en el inventario y de su actualización.

Cuando el OMR identifique inconsistencias o deficiencias en la información contenida en el inventario, podrá requerir al sujeto obligado, que las subsane en el plazo de cinco días.

### **EIR ex post**

**Art. 38.-** Los sujetos obligados deberán elaborar EIR ex post al contenido íntegro de la regulación vigente, como máximo diez años después de la entrada en vigencia de cada regulación previo a cualquier reforma o modificación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 34 LMR.

En caso que el sujeto obligado considere que la regulación vigente fue sometida a una reforma sustancial, deberá informar al OMR con su debida justificación las razones por las cuales considera como fecha de entrada en vigencia de la regulación, la que corresponde a la reforma sustancial realizada.

### **Calendarización de las EIR ex post**

**Art. 39** Los sujetos obligados deberán calendarizar la realización de las Evaluaciones de Impacto Regulatorio ex post, tomando en consideración lo establecido en los arts. 21 y 34 de la LMR.

El OMR emitirá los lineamientos y formatos, para la elaboración de la calendarización de las EIR ex post.

### **Elementos para realizar una EIR ex post**

**Art. 40.-** Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la LMR, los sujetos obligados deberán considerar al menos los siguientes elementos:

- a) Descripción de la problemática que la regulación pretendía solucionar.
- b) Análisis de la evolución de la problemática si no se hubiera realizado la intervención.
- c) Análisis del estado actual de la problemática y los efectos de la regulación en la misma.
- d) Valoración de si existen alternativas distintas a la regulación para atender la problemática
- e) Evaluación de los impactos de la regulación y de su efectividad en el logro de los objetivos que la misma pretendía alcanzar
- f) Conclusión de la evaluación y determinación de si la regulación continúa siendo la mejor alternativa para atender la problemática que le dio origen; o, si debe reformarse o derogarse.
- g) Consulta pública de la EIR ex post, de conformidad con lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de este reglamento y los lineamientos respectivos, en lo que sea aplicable.

Todos los elementos de la EIR ex post deberán estar fundamentados con evidencia, detallando las fuentes de información, supuestos y métodos de análisis utilizados.

El OMR podrá emitir preguntas, observaciones o recomendaciones a las EIR ex post, las cuales deberán ser respondidas por los sujetos obligados en un plazo no mayor a diez días posteriores a la fecha de recepción de las mismas.

El OMR emitirá los lineamientos y formatos para la elaboración de las ~~estas~~ EIR ex post

### **Resultados de la EIR ex post**

**Art. 41.-** Las EIR ex post no requerirán dictamen del OMR. No obstante, si después de realizar una EIR ex post, el sujeto obligado concluye que necesita reformar o derogar una regulación existente,

deberá solicitar el dictamen de exención o realizar una EIR conforme con lo establecido en la LMR, este reglamento y los lineamientos respectivos.

### **Obligación de publicación de EIR ex post por los sujetos obligados**

**Art. 42.-** Los sujetos obligados deberán publicar en su página web o en cualquier otro medio institucional cuando no cuenten con una, todas las EIR ex post que realicen. Asimismo, los sujetos obligados deberán remitir al OMR las EIR ex post realizadas, firmadas por el titular, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su finalización, para su publicación en la página web de dicho Organismo.

## **SECCIÓN III REGISTRO NACIONAL DE TRÁMITES**

### **Registro nacional de trámites**

**Art. 43.-** El OMR contará con un Registro Nacional de Trámites, en adelante RNT, para la inscripción y publicación de trámites, con el objetivo de dar certeza jurídica y contribuir con la transparencia de la información, así como mejorar la interacción entre los sujetos obligados y los usuarios.

El RNT tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias.

Para el funcionamiento y procedimientos del RNT se procurará el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, en consecuencia, se priorizará que la información de los trámites y de sus elementos se ponga a disposición del público por medio de este tipo de tecnologías.

### **Responsabilidad y obligación de los sujetos obligados respecto del RNT**

**Art. 44.-** Los sujetos obligados son responsables de proporcionar oportunamente la información requerida por el OMR para la conformación del RNT, así como del contenido y legalidad de los trámites y de sus elementos que se inscriban en el RNT.

Para el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el inciso anterior, los sujetos obligados deberán observar lo dispuesto en los arts. 25 y 26 de la LMR, este Reglamento y los lineamientos que al efecto emita el OMR.

### **Calendarización para la conformación inicial del RNT**

**Art. 45.-** El OMR elaborará la planificación y calendarización para la conformación inicial del RNT.

Los sujetos obligados deberán solicitar la inscripción de todos los trámites que se encuentren vigentes y en aplicación hasta el último día del plazo asignado en la calendarización.

El OMR podrá ampliar el plazo calendarizado, de oficio o a petición fundamentada, siempre y cuando se cumpla con los tiempos máximos establecidos en el artículo 35 de la LMR.

### **Publicación de la calendarización para la conformación inicial del RNT**

**Art. 46.-** La calendarización para la conformación inicial del RNT será publicada por el OMR al menos en su página web.

Los sujetos obligados que no hubieren sido incluidos en la planificación y calendarización publicada por el OMR deberá solicitar su incorporación, según lo establecido en los artículos 35 y 38 de la LMR.

### **Funcionamiento del RNT**

**Art. 47.-** El funcionamiento y procedimientos del RNT, para la inscripción o modificación de trámites, se desarrollarán de conformidad con los siguientes mecanismos:

1. Inscripción y modificación: Los sujetos obligados, con base en los arts. 25 y 26 de la LMR, deberán brindar la información requerida por el OMR, el cual verificará que la misma esté completa y que cumpla con los parámetros esenciales de legalidad definidos en este Reglamento y en sus lineamientos, en cuyo caso, procederá a publicarla sin necesidad de que medie una resolución; y,
2. Posterior a la inscripción o modificación, el OMR, de oficio, podrá revisar de forma programada los trámites y sus elementos inscritos, a efecto de constatar la legalidad de cada uno de ellos, según lo dispuesto en la LMR, este Reglamento y sus lineamientos. Como resultado de este mecanismo se mantendrá la inscripción de los trámites y elementos cuya legalidad se demuestre y se cancelará la inscripción de aquellos que carezcan de base jurídica para su aplicación. De la información mínima comprendida en el art. 25 de la LMR, el análisis de legalidad se centrará en los requisitos, modalidades, medios de presentación, plazos de respuesta, periodicidad, vigencia, costo si lo hay, y forma de determinar dicho costo.

Para los efectos del inciso anterior, el OMR, teniendo en consideración sus recursos disponibles, la Estrategia de Mejora Regulatoria y los planes y prioridades de gobierno, emitirá una planificación y calendarización que será vinculante para los sujetos obligados.

Los trámites que se inscriban o actualicen, según sea el caso, adquirirán los efectos plenos del RNT detallados en el art. 29 de la LMR, a partir de su publicación.

#### **Art. 48.- Parámetros esenciales para la legalidad y para la inscripción y modificación de trámites**

La inscripción y modificación de trámites se realizará, respetando, por lo menos, los siguientes parámetros:

1. Revisión de la información sobre sus trámites brindada por el sujeto obligado en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 25 y 26 de la LMR y de este Reglamento, de manera que la misma este completa, sea coherente y consistente.
2. Verificación del fundamento legal del trámite y competencia institucional para realizarlo. El origen del trámite/modalidad y la competencia institucional para realizarlos deben constar en una norma con rango de ley que contenga la facultad, potestad o competencia a partir de la cual la autoridad deriva la existencia del trámite y la atribución para realizarlo.
3. Aplicación de aspectos mínimos de simplificación relacionados con la eliminación de requisitos innecesarios, como los contenidos en la LPA.
4. Verificación de información de contacto. La información de orientación a las personas relacionada con modalidad de pago, unidad administrativa ante la que debe realizarse el trámite, dirección de oficinas, medios de contacto y horarios de atención, será evaluada en el sentido de verificar que se ha consignado correctamente sin que para ella se requiera citar base legal.

El OMR, mediante lineamientos podrá ampliar estos parámetros.

#### **Modificación y cancelación de trámites y sus elementos en el RNT**

**Art. 49.-** Una modificación de un trámite se produce por cambios o actualizaciones en sus elementos, y por la eliminación de alguno de ellos, manteniendo la inscripción del trámite como tal.

En cambio, la cancelación de un trámite se produce por la eliminación de todos sus elementos y, en consecuencia, de la inscripción total del trámite.

#### **Levantamiento de la información de los trámites y sus elementos**

**Art. 50.-** Los sujetos obligados, deberán ingresar toda la información de sus trámites y de sus elementos en la plataforma tecnológica que el OMR establezca para tal fin, siguiendo sus lineamientos y de acuerdo con los procedimientos de acreditación de usuarios y funcionamiento del mismo.

#### **Verificación y aprobación de la información legal y técnica de trámites ingresados en la plataforma tecnológica del OMR**

**Art. 51.-** Los sujetos obligados son responsables del contenido y legalidad de la información de los trámites que sometan a evaluación e inscripción en el RNT. En consecuencia, les corresponde realizar una revisión integral y detallada de toda la información ingresada en la plataforma tecnológica para garantizar el cumplimiento de esta obligación.

En esta etapa el OMR, por cualquier medio, podrá realizar observaciones y solicitar correcciones sobre la información ingresada por los sujetos obligados. Estas observaciones serán vinculantes y no implicarán un pronunciamiento de fondo sobre la inscripción o no de los trámites, pues tienen por finalidad procurar que la información de los trámites ha sido ingresada de manera apropiada y está lista para ser sometida a análisis por parte del RNT.

### **Remisión de solicitud de inscripción y constancia de recepción**

**Art. 52.-** Los sujetos obligados, una vez hayan cumplido lo dispuesto en los dos artículos anteriores, podrán generar la solicitud de inscripción formal de sus trámites y remitirla al OMR para su análisis. Sólo podrán generarse solicitudes relacionadas con trámites cuya información haya sido completada de manera íntegra.

El OMR emitirá una constancia de recepción de toda solicitud de inscripción que reciba la cual contendrá, por lo menos, los siguientes elementos:

1. Medio de presentación
2. Día y hora de presentación
3. Número de expediente asignado
4. Responsable del análisis del trámite designado por el OMR

### **Análisis del trámite**

**Art. 53.-** El OMR contará con un equipo de trabajo para realizar las facultades de análisis y preparación de resoluciones sobre los trámites que los sujetos obligados sometan a evaluación.

En los términos del artículo anterior, la designación del Responsable del análisis del trámite no requerirá de resolución, bastará que esta se haga del conocimiento del sujeto obligado por cualquier mecanismo oficial del OMR, incluyendo correo electrónico.

El OMR podrá designar a más de un Responsable del análisis del trámite o podrá sustituirlo durante el procedimiento, para lo cual bastará la mera comunicación al sujeto obligado en la forma indicada en el inciso anterior.

El Responsable del análisis del trámite está facultado para realizar todas las comunicaciones y actuaciones necesarias para el análisis del trámite, incluyendo requerimientos adicionales de información, llamadas telefónicas o reuniones con personal directivo y técnico de los sujetos obligados. Estas actuaciones son vinculantes para los sujetos obligados y podrán documentarse por mecanismos tales como minutas, ayudas de memoria, correo electrónico o cualquier otro medio que permita hacerlas constar en el expediente respectivo, incluyendo las propias resoluciones.

### **Procedimiento de inscripción**

**Art. 54.-** El Responsable del análisis del trámite tendrá un plazo de 20 días para completar el proceso de análisis del trámite. Si como resultado de este proceso se concluye que el trámite y sus elementos cumplen con los parámetros definidos en este Reglamento, el OMR procederá a su inscripción y comunicará su decisión priorizando el empleo de las tecnologías de la información; si, por el contrario, se determinan deficiencias que no fue posible superar durante la etapa de análisis, el OMR requerirá al sujeto obligado que realice las adecuaciones necesarias o exprese sus justificaciones respecto de los hallazgos identificados.

Para los efectos del inciso anterior, el sujeto obligado tendrá un plazo de 15 días para remitir una respuesta, el cual podrá ampliarse por un periodo igual, de oficio o a solicitud de parte.

Si el sujeto obligado, realiza las adecuaciones requeridas o con su respuesta supera los hallazgos, el OMR procederá a la inscripción del trámite, y comunicará su decisión priorizando el empleo de las tecnologías de la información.

Si el sujeto obligado no responde durante el plazo indicado o su ampliación, o no supera los hallazgos, el OMR resolverá sobre la inscripción del trámite únicamente con los elementos que hayan superado los parámetros esenciales establecidos en los términos del art. 46 de este Reglamento y aplicará de forma supletoria las disposiciones de la LPA en lo que sea pertinente.

### **Emisión y comunicación de inscripción del trámite al sujeto obligado**

**Art. 55.-** El OMR emitirá y comunicará la inscripción del trámite en el Registro nacional de trámites, al sujeto obligado mediante el empleo de tecnologías de la información, o a través de otra forma de expresión o constancia según lo establece la LPA.

### **Solicitudes de modificación de trámites no relacionadas con la eliminación de algunos de sus elementos**

**Art. 56.-** Las solicitudes de modificación de trámites que no se relacionen con la eliminación de alguno de sus elementos seguirán, en lo aplicable, lo dispuesto en los artículos anteriores.

Siempre que la solicitud de modificación recaiga sobre los aspectos relacionados en el art. 46 numeral 4 literal a) de este Reglamento, el OMR verificará que los cambios estén conformes con este Reglamento y los lineamientos y procederá según lo solicitado.

### **Cancelación de trámites o eliminación de alguno de sus elementos en el RNT a petición del sujeto obligado**

**Art. 57.-** El OMR podrá cancelar trámites o requisitos a partir de la mera petición del sujeto obligado, sin necesidad de que medie una resolución al respecto. En consecuencia, procederá a actualizar el RNT de manera inmediata sin que transcurra necesariamente el plazo de publicación.

### **Revisión programada del RNT**

**Art. 58.-** Una vez completado el proceso de conformación inicial del RNT, el OMR, teniendo en consideración sus recursos disponibles, la Estrategia de Mejora Regulatoria y los planes y prioridades de gobierno, emitirá una planificación y calendarización anual que será vinculante para los sujetos obligados.

Para la revisión programada a que se refiere el inciso anterior se observará, en lo aplicable, lo dispuesto en los arts. 49 al 52 de este reglamento.

### **Publicación de trámites en el RNT**

**Art. 59.-** Concluidos los procedimientos del RNT, el OMR publicará los trámites en su plataforma tecnológica, a más tardar 3 días después de la fecha en que se haya recibido el acuse de recibo de la correspondiente notificación o de la constancia de su realización.

Luego de su publicación en el RNT los trámites podrán ser modificados o corregidos como consecuencia de errores materiales, dejándose constancia de esta circunstancia y de la fecha de la modificación.

### **Efectos del registro**

**Art. 60.-** Las inscripciones, modificaciones o cancelaciones de trámites adquirirán los efectos plenos del RNT, conforme lo establecido en el art. 29 de la LMR, desde la fecha de su publicación.

## **CAPÍTULO IV SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y PLANES DE MEJORA REGULATORIA**

### **Simplificación administrativa y sus principios**

**Art. 61.-** La simplificación administrativa comprende los principios y acciones encaminadas a analizar, identificar, clasificar y realizar propuestas que mejoren los procedimientos administrativos, tanto en la reducción de costos de cumplimiento para los particulares, como en la agilización de los procedimientos internos propios de la Administración Pública.,

En las actividades de simplificación administrativa, los sujetos obligados deberán observar los principios establecidos en el artículo 6 de la LMR, la LPA y otras disposiciones vinculadas con la

materia, promover una adecuada coordinación interinstitucional y el uso de las tecnologías de la información.

### **Emisión de lineamientos de los planes de mejora regulatoria y guías para la simplificación administrativa**

**Art. 62.-** EL OMR elaborará las guías metodológicas que orientarán las acciones para la simplificación administrativa, que los sujetos obligados incorporarán en los planes de mejora regulatoria. Asimismo, le corresponderá emitir los lineamientos y formatos para la elaboración y el seguimiento de los PMR.

### **Elaboración de los PMR**

**Art. 63.-** Las actividades de simplificación administrativa deberán detallarse en los PMR anuales que elaboren los sujetos obligados, según lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 4 de la LPA y la letra d) del artículo 13 de la LMR.

Los PMR deberán contener al menos la siguiente información:

- a) Los trámites priorizados y las actividades para simplificarlos.
- b) El plazo de ejecución de las actividades de simplificación.
- c) Los indicadores, la forma de medirlos y los medios de verificación con los que se monitorearán los avances en la implementación de los PMR.
- d) Programación de las EIR ex post que realizarán en el año.

Los PMR deberán ser aprobados por el titular del sujeto obligado para cada año calendario, y, sus indicadores y metas se integrarán a los planes anuales operativos de los sujetos obligados.

### **Publicación de los PMR**

**Art. 64.-** Los sujetos obligados deberán publicar los PMR en su página web, o en el medio que estimen conveniente a falta de esta, a más tardar al cierre del primer trimestre de cada año calendario. En el mismo plazo, los sujetos obligados deberán remitir los PMR al OMR, para la publicación en la página web de éste.

El OMR podrá emitir preguntas, observaciones o recomendaciones a los PMR, las cuales deberán ser respondidas por estos en un plazo no mayor a diez días posteriores a la fecha de recepción de las mismas.

Los sujetos obligados deberán propiciar los mecanismos adecuados para que el público en general pueda remitir comentarios o sugerencias sobre los PMR, los cuales no serán vinculantes. Será

responsabilidad de cada sujeto obligado responder debidamente a los comentarios o sugerencias recibidas.

### **Informes de revisión, monitoreo y seguimiento de los PMR**

**Art. 65.-** Los sujetos obligados deberán elaborar dos informes sobre los avances de los PMR en los meses de julio y octubre, debiendo publicarlos y remitirlos al OMR en ese mismo período.. Con este mismo informe también podrán remitir las actualizaciones a los PMR, si hubiere.

Adicionalmente, deberán elaborar un informe anual que deberá remitirse al OMR durante el mes de enero del ejercicio fiscal siguiente al año reportado.

El OMR publicará toda la información relativa a los PMR de los sujetos obligados y sistematizará los avances en la ejecución de los mismos.,

### **Emisión de Lineamientos sobre metodologías para la medición de cargas administrativas**

**Art. 66.-** Corresponderá al OMR emitir los lineamientos sobre las metodologías para la medición de las cargas administrativas y desarrollar los mecanismos necesario para dicha medición, la cual guiará a los sujetos obligados en la simplificación administrativa.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL OMR**

#### **Del contenido de las solicitudes relacionadas con las herramientas de mejora regulatoria**

**Art. 67.-** Las solicitudes relacionadas con las herramientas de mejora regulatoria deberán contener al menos los siguientes elementos:

- a) Nombre y generales del solicitante y su naturaleza jurídica, si fuere aplicable.
- b) Correo electrónico señalado para recibir notificaciones, el cual podrá ser uno solo o varios según lo determine el solicitante.
- c) Petición específica.
- d) Formulario correspondiente con todos sus campos llenos, si aplicara.
- e) Documentos anexos que se estimen pertinentes y útiles, si aplicara.
- f) Lugar y fecha.

#### **Del trámite de las prevenciones**

**Art. 68.-** En el plazo máximo de 5 días contados a partir del día siguiente a la fecha de la constancia de recepción, el OMR podrá realizar prevenciones sobre las solicitudes que le sean presentadas, las cuales recaerán sobre elementos de forma indispensables para el análisis de la petición de fondo.

Los sujetos obligados o interesados deberán brindar acuse de recibido de la notificación de la resolución de prevención y contarán con un plazo de 10 días para subsanarla contados a partir del acuse de recibo o de la fecha de la constancia de notificación cuando no haya ocurrido el acuse por parte del sujeto obligado. En caso de que las prevenciones no sean subsanadas en el plazo antes señalado, el OMR no dará trámite a la petición.

### **De las notificaciones y los acuses de recibido**

**Art. 69-** Las decisiones del OMR, en las diferentes herramientas de mejora regulatoria, serán notificadas preferentemente mediante el empleo de herramientas tecnológicas, en un plazo máximo de 3 días contados a partir de su fecha de emisión.

Los sujetos obligados deberán acusar de recibida toda notificación, a más tardar al siguiente día de su recepción.

Para los casos en los que el sujeto obligado no proporcione acuse de recibo, el OMR dejará constancia por escrito de la notificación, en la cual deberá aparecer como mínimo la fecha y hora en que la misma fue realizada.

### **Del cómputo de los plazos**

**Art. 70.-** Los plazos a los que se refiere este reglamento, se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. Cuando el plazo se fije para el OMR, este empezará a correr desde el día siguiente a la presentación de la petición por parte de los sujetos obligados.

## **CAPITULO VI EMPLEO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

### **Sistema Integrado de Mejora Regulatoria**

**Art. 71.-** Los procedimientos del Organismo asociados con las diferentes herramientas de mejora regulatoria y con el cumplimiento de sus atribuciones se desarrollarán, progresivamente, de manera electrónica a través de una plataforma tecnológica denominada Sistema Integrado de Mejora Regulatoria (SIMER), que se constituye en la herramienta tecnológica, coordinada por el Organismo, que tiene como objetivo ofrecer al usuario de forma gradual una serie de recursos y servicios múltiples

tales como la comunicación, interacción, transmisión de datos e información relativa a la Mejora Regulatoria.

El SIMER será dinámico, e integrará los criterios de máxima publicidad, datos abiertos, seguridad y trazabilidad de la información contenida en este.

No obstante, durante el desarrollo del SIMER o si por una situación emergente, este no estuviera disponible para su uso, el OMR podrá implementar las medidas que permitan continuar con la operatividad de las herramientas de mejora regulatoria y resguardar la información.

### **Del uso de cualquiera de las formas de firma electrónica y de los mecanismos electrónicos de autenticidad**

**Art. 72.-** Los documentos oficiales y solicitudes que los sujetos obligados remitan al OMR, podrán suscribirse utilizando cualquiera de las formas de firma electrónica o mecanismos electrónicos de autenticidad.

El OMR podrá utilizar el sistema de clave concertada para su acceso y manejo de la funcionalidad en el SIMER, para lo cual, como mecanismo de verificación de autenticidad de la identidad, autorizará los usuarios y sus respectivas claves confidenciales, por medio de las cuales se podrán realizar las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de esta Ley.

Cada usuario será responsable de la custodia y administración de su usuario y contraseña, así como de las actuaciones que por medio de estos realice, de manera que se reputarán ciertas sin que medie la necesidad de firma o de generación de documentos adicionales.

El Organismo emitirá el lineamiento respectivo, para conceder la autorización a los usuarios que harán uso de él, así como las características que éste deberá cumplir.

### **Delegación para realizar actuaciones ante el OMR**

**Art. 73.-** El titular del sujeto obligado podrá delegar la competencia para realizar actuaciones ante el OMR, siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en los artículos 43 y 44 de la LPA.

Por consiguiente, si se realiza la delegación antes indicada, el titular del sujeto obligado no podrá desconocer el contenido de los documentos oficiales remitidos al OMR por su delegado.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposiciones finales**

#### **Publicidad de la información relacionada con la mejora regulatoria**

**Art. 74.-** El OMR hará pública, por los medios institucionales de los que disponga, toda la información relativa al Sistema de Mejora Regulatoria, resoluciones, instrumentos metodológicos, formatos, formularios, informes, estudios, normativa desarrollada, entre otros.

#### **Aplicación supletoria de la LPA**

**Art. 75.-** En lo no previsto para los procedimientos administrativos desarrollados en este reglamento, se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley de procedimientos administrativos.

#### **Vigencia**

**Art. 76.-** El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

**DADO EN CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, \_\_\_\_ día del mes de \_\_\_\_ de dos mil veintiuno.