



**Presidencia
de la Heroica**

Gobierno Municipal 2021-2024

GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN.

SUMARIO

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL
MUNICIPIO DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN.**

AÑO 5 / N° 13 / PÚBLICACIÓN EXTRAORDINARIA
15 DE DICIEMBRE DE 2023



Gobierno de
Soluciones

100
SOLUCIONES PARA ZITÁCUARO

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN.

C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

PRESENTES:

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

Con fundamento a lo establecido en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 40 inciso a) fracción XIV y artículo 67 fracción V, VI, y XII, así como los artículos 178 y 182 de la Ley Orgánica Municipal, del Estado de Michoacán de Ocampo, es que, se somete a consideración de este Cuerpo edilicio la iniciativa del **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Mejora Regulatoria es el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública. Existe una visión integral respecto a la Mejora Regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de la actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley y el Reglamento de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia a nivel municipal.

En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Municipal impulsar cambios para construir y actualizar un marco regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, trámites y servicios de la Administración Pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las Tecnologías de Información y Comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.

CONSIDERANDOS

Que el presente instrumento conserva la visión del Poder Ejecutivo Municipal, a través de la Dirección de Mejora Regulatoria Municipal de impulsar acciones, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a una Dirección de Gobernanza Regulatoria, así crear instituciones sólidas para que la reforma regulatoria logre continuidad en el Estado y sus Municipios. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas, así como reducir la carga regulatoria en cuanto a costos y tiempos.

Que en atención a lo anterior, el Municipio ha determinado expedir un nuevo Reglamento Municipal en la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las instituciones de Gobierno Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

Que a través de este instrumento jurídico, se definen aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la Mejora Regulatoria que derivan de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán y sus Municipios, como lo son entre otros: el Consejo Municipal de Mejora, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, Registro Municipal de Regulaciones, Agenda Regulatoria, Programas Específicos, Expediente para Trámites y Servicios, Protesta Ciudadana, así como el Registro de Visitas Domiciliarias, entre otros.

Que el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zitácuaro, Michoacán, tiene como objeto, establecer en materia de Mejora Regulatoria Municipal, los principios, bases generales, políticas, instituciones, herramientas y obligación de las autoridades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia para garantizar beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Por lo que, en atención y en cumplimiento a lo expuesto y fundado con anterioridad; se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ZITÁCUARO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés y observancia general en el Municipio de Zitácuaro, Michoacán, teniendo el objeto de establecer los principios y las bases para la instrumentación de la Política Pública de Mejora Regulatoria en la Administración Pública conforme lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como su Reglamento.

Artículo 2. Son objetivos generales de este Reglamento:

I. La obligación de las autoridades del Municipio de Zitácuaro, en el ámbito de su competencia, de implementar Políticas Públicas de Mejora Regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios;

II. Los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria; y,

III. Las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los trámites y la obtención de servicios incluyendo el uso de las Tecnologías de la Información.

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

I. Agenda Regulatoria: La propuesta de las regulaciones que los Sujetos Obligados pretendan expedir;

II. AIR: El Análisis de Impacto Regulatorio;

III. Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal: La Dirección encargada de diseñar, regular, gestionar y coordinar la Política de Mejora Regulatoria; a través del Director (a) de Mejora Regulatoria.

IV. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zitácuaro, Michoacán;

V. Calculadora de Impacto Regulatorio: Herramienta tecnológica, específicamente diseñada para calcular el impacto de las Propuestas Regulatorias del Municipio;

VI. Catálogo Estatal: Al Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

VII. Catálogo Municipal: Al Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

VIII. Catálogo Nacional: Al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;

IX. CONAMER: A la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

X. Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

XI. Consejo Municipal: Al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Zitácuaro;

XII. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;

XIII. Consulta Pública: Proceso a través del cual se difunde una Propuesta Regulatoria dentro del procedimiento del AIR. Tiene la finalidad de que los interesados analicen la información resultante y, en su caso, emitan comentarios con sus consideraciones, para que, a su vez, estos puedan ser canalizados por parte de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal hacia el Sujeto Obligado responsable de la Propuesta Regulatoria para su conocimiento.

XIV. COPLEMZ: Comité del Proceso Legislativo Municipal de Zitácuaro.

XV. Costo de Cumplimiento: Son aquellos costos, resultado de una obligación, prohibición, solicitud de nuevos requisitos, presentación de trámites o cualquier otro que se derive de una Regulación y que implique que los particulares deban realizar una acción, cambiar sus procedimientos o actividades cotidianas;

XVI. Dictamen Final: Es el documento oficial que expide la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal dentro del procedimiento del AIR, cuando no existen comentarios pendientes por parte de la misma o de los interesados que, en su caso, hayan participado dentro del proceso de Consulta Pública. El documento finaliza el procedimiento del AIR sobre la Propuesta Regulatoria o Regulación;

XVII. Dictamen Preliminar: Es el documento oficial que expide la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal dentro del procedimiento AIR, cuando a su juicio o derivado del proceso de Consulta Pública existan comentarios sobre la propuesta Regulatoria o Regulación que deban ser atendidos por parte de los Sujetos Obligados;

XVIII. Dirección: A la Dirección de Mejora Regulatoria;

XIX. Estrategia Estatal: La que para tal efecto designe la Autoridad Estatal;

XX. Estrategia Municipal: La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;

XXI. Estrategia Nacional: La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;

XXII. Expediente: Al Expediente para Trámites y Servicios;

XXIII. Gaceta Municipal: Publicación oficial, impresa o electrónica, por medio de la cual se dan a conocer las Regulaciones que expida el Ayuntamiento;

XXIV. Interesado: La persona física o moral que busca conocer o realizar un trámite o servicio;

XXV. Ley Estatal: A la ley vigente en materia de Mejora Regulatoria del

Estado de Michoacán, cualquiera que sea su denominación;

XXVI. Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria (LGMR);

XXVII. Medios electrónicos: Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información a través de computadores, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o cualquier otra tecnología;

XXVIII. Propuesta Regulatoria: Es el instrumento jurídico propuesto por una dependencia, entidad u organismo centralizado, desconcentrado y descentralizado de la Administración Pública Municipal, así como cualquier otro ente, órgano público o autoridad que tenga competencia para proponer y expedir regulaciones municipales y que contiene las disposiciones de carácter general mediante la cual se pretende crear, modificar o suprimir acciones regulatorias que repercuten en las actividades del particular;

XXIX. Registro Municipal: Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XXX. Regulación o Regulaciones: Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga, expedida por el Ayuntamiento;

XXXI. Responsable Oficial de Mejora Regulatoria: El servidor público designado por el Titular del Sujeto Obligado, como responsable de Mejora Regulatoria, para coordinar, articular y vigilar su cumplimiento, al interior de cada Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal;

XXXII. SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

XXXIII. Secretaría: A la Secretaría del Ayuntamiento de Zitácuaro;

XXXIV. Servicio: Cualquier beneficio o actividad que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XXXV. Solicitud de ampliaciones y correcciones: Es el mecanismo a través del cual la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal dentro del procedimiento del AIR, solicita a los Sujetos Obligados complementar o adecuar la información que le haya sido remitida cuando determine que está contiene faltantes u omisiones que le impiden dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio;

XXXVI. Sujetos Obligados: A los Titulares de cada Dependencia;

XXXVII. TIC ´S: A las Tecnologías de la Información; y,

XXXVIII. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que los particulares realicen ante la autoridad competente en el ámbito municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 4. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación, sin dilación alguna.

Artículo 5. La Administración Pública Municipal, mediante la Dirección de Mejora Regulatoria Municipal, impulsará el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación para facilitar la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones, comentarios, a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellas por los mismos canales. Lo anterior en medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

Artículo 6. Los gastos que los Sujetos Obligados requieran para implementar acciones en materia de Mejora Regulatoria deberán ser considerados e incluidos en sus presupuestos y programas respectivos.

Artículo 7. Se deberán promover la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el Municipio.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal y los Sujetos Obligados, brindarán todas las facilidades para proporcionar información en materia de Mejora Regulatoria que sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 8. La Mejora Regulatoria es la Política pública que genera normas claras, trámites y servicios simplificados e instituciones eficaces y eficientes, para que en el ejercicio de sus atribuciones den el mayor valor posible a los recursos disponibles, a fin de generar un óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de Desarrollo Humano, buscando la generación de normas claras, con la finalidad de brindar a la población certeza jurídica, reducir tiempos y costos de cumplimiento, eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para favorecer la competitividad, el crecimiento económico sostenible y la generación de empleo.

Artículo 9. Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía normativa, transparencia, limitar la discrecionalidad en el actuar público y todos aquellos que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 10. Sin perjuicio del artículo anterior, la Política de Mejora Regulatoria se orientará por los siguientes principios rectores y objetivos:

- I.** Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II.** Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, Trámites y Servicios de las dependencias municipales;
- III.** Seguridad jurídica que propicie la claridad, transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV.** Simplificar, mejorar y no duplicar la emisión de Regulaciones;
- V.** Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre competencia, la competencia económica y al empleo;
- VI.** Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII.** Simplificar, mejorar y modernizar los Trámites y Servicios;
- VIII.** Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- IX.** Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- X.** Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- XI.** Coherencia y armonización de disposiciones normativas en materia de Mejora Regulatoria;
- XII.** Accesibilidad tecnológica;
- XIII.** Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- XIV.** Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad de la Regulación, los Trámites y Servicios, mediante la accesibilidad y el uso del lenguaje claro;
- XV.** Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios, establecidos por parte de las dependencias municipales;
- XVI.** Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el país;
- XVII.** Focalización de objetivos claros, concretos y bien definidos;

XXVIII. Promover y/o acudir la realización de foros, encuentros, seminarios, mesas de trabajo y consultas nacionales e internacionales a fin de identificar mejoras prácticas regulatorias;

XXIX. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;

XX. Desarrollar acciones de capacitación para las dependencias y organismos descentralizados;

XXI. Armonizar el marco normativo de la Mejora Regulatoria en el Municipio atendiendo los principios de la LGMR;

XXII. Atender al cumplimiento de los objetivos de la LGMR considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;

XXIII. Facilitar, a través del Sistema Nacional, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobierno y los Sujetos Obligados para el cumplimiento de los objetivos de LGMR; y,

XXIV. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la aplicación de la Política de Mejora Regulatoria.

Artículo 11. Para el logro de los objetivos generales del presente Reglamento, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con gobiernos extranjeros, así como autoridades federales, estatales, municipales y con representantes de los sectores privado, social y académico.

Artículo 12. La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Mejora Regulatoria o área encargada para tal efecto.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 13. El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria tiene por objeto coordinarse con el Sistema Nacional, el Sistema Estatal de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, para la implementación de la Política de Mejora Regulatoria, así como los objetivos de la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 14. El Sistema Municipal estará integrado por:

- I.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.** La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;
- III.** La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, y
- IV.** Los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 15. El Consejo es el órgano de consulta en materia de política de Mejora Regulatoria en el Municipio, por lo que estará conformado por representantes de distintos grupos sociales, con la finalidad de orientar y brindar apoyo técnico a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal sobre las Políticas Públicas, metodologías, instrumentos, programas, buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria, así como para fomentar el intercambio de información entre la ciudadanía y el gobierno municipal.

Artículo 16. El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I.** Presidente (a), el Presidente (a) Municipal, quien lo presidirá;
- II.** Director (a) General, Secretario (a) del Ayuntamiento;
- III.** Secretario (a) Técnico, Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria;
- IV.** El Síndico (a) del Ayuntamiento;
- V.** Los Regidores (as) integrantes de la Comisión Permanente de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo;
- VI.** Un Regidor (a) integrante de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII.** Un Regidor (a) integrante de la Comisión Permanente de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable;
- VIII.** El Director (a) o Rector (a) de la institución académica de mayor rango en el municipio;
- IX.** Los titulares de las siguientes dependencias:
 - a.** Tesorería Municipal;
 - b.** Secretaría de Administración y Programación;
 - c.** Secretaría de Obras Públicas, Urbanismo, Movilidad y Vivienda;
 - d.** Secretaría de Negocios Inversión y Turismo;
 - e.** Secretaría de Agronomía y Medio Ambiente;
 - f.** Secretaría de Desarrollo Humano y Salubridad;

- g.** Dirección de Planeación Municipal;
- h.** Coordinación de Atención Ciudadana;
- i.** Departamento de Participación Ciudadana;
- j.** Instituto Municipal de Planeación de Zitácuaro, y
- k.** Contralor (a) Municipal.

- X.** Por lo menos dos representantes de Cámaras Empresariales;
- XI.** Por lo menos dos representantes de Asociaciones u Organizaciones No Gubernamentales;
- XII.** Por los menos dos representantes de Institutos académicos de educación superior; y,
- XIII.** Un representante del Espacio Emprendedor de Zitácuaro.

El Presidente (a) del Consejo será suplido en sus ausencias por el Director (a) General que en este caso será el Secretario (a) del Ayuntamiento.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán ninguna retribución o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Todos los integrantes tendrán el cargo de vocal dentro del consejo a excepción del Presidente (a) Municipal, que fungirá como Presidente (a) del Consejo; el Secretario (a) del Ayuntamiento, que fungirá como Director (a) General; el Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico (a) y el Contralor (a) Municipal quien fungirá como observador del Consejo de Mejora Regulatoria.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, pudiendo designar a sus respectivos suplentes en la primera sesión ordinaria del Consejo, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos.

El Contralor (a) Municipal sólo tendrá derecho a voz dentro del Consejo.

Artículo 17. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conocer e implementar en el ámbito de sus competencias la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria aprobada previamente por el Consejo Nacional y la formulación, desarrollo e implementación de la Estrategia y la política en materia de Mejora Regulatoria estableciendo para tal efecto directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;

II. Aprobar el Programa de trabajo anual de Mejora Regulatoria que presente

la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal para tal efecto;

III. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen los Sujetos Obligados y la Autoridad de Mejora Regulatoria;

IV. Promover el uso de las TIC ´S para las acciones transversales que se establezcan en el municipio para la implementación de la Política de Mejora Regulatoria;

V. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de Mejora Regulatoria en las dependencias municipales;

VI. Conocer, analizar, opinar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria que presente la autoridad;

VII. Aprobar, a propuesta de la autoridad, los indicadores que las autoridades de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados, deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la Política de Mejora Regulatoria;

VIII. Fomentar que los Sujetos Obligados se capaciten periódicamente sobre las acciones, programas y/o herramientas que se implementen en el municipio;

IX. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las mejores prácticas municipal, estatal, nacional e internacional en materia de Mejora Regulatoria;

X. Conocer los programas y acciones de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;

XI. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto de la Ley y proponer alternativas de solución;

XII. Discutir el contenido del Programa Municipal de Mejora Regulatoria propuesto por la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal;

XIII. Recibir y conocer los informes que le remita la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal;

XIV. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación y elaborar las propuestas de reformas, derogación, abrogación o creación de propuestas regulatorias;

XV. Definir los mecanismos de coordinación con los Consejos de Mejora Regulatoria estatal y nacional, para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley y garantizar el funcionamiento eficaz del Sistema de Mejora Regulatoria;

XVI. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de Ley en materia Mejora Regulatoria;

XVII. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las regulaciones, nuevas o existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio;

XVIII. Promover que los Sujetos Obligados evalúen el costo de los Trámites y Servicios existentes;

XIX. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;

XX. Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal del avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;

XXI. Aprobar, a propuesta de la autoridad, el Reglamento Interior del Consejo;

XXII. Crear mesas temáticas de Mejora Regulatoria para tratar y solucionar aspectos específicos para la implementación de la Política Pública en el ámbito de su competencia;

XXIII. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados del mismo; y,

XXIV. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 18. El Consejo celebrará sesiones ordinarias cuando menos dos veces, una por cada semestre al año, pudiendo reunirse en cualquier otro momento cuando se amerite, previa convocatoria del Director (a) General.

Artículo 19. El Consejo contará con los siguientes mecanismos de coordinación:

I. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación para la implementación y operación de la Mejora Regulatoria con los gobiernos estatal y federal, así como el Consejo Estatal y Nacional de Mejora Regulatoria, como lo es el intercambio de información entre otros;

II. El Consejo informará al Consejo Estatal, la designación del titular o encargado (a) de Mejora Regulatoria en el Municipio;

III. El Consejo deberá enviar un informe anual de actividades al Sistema Estatal de Mejora Regulatoria o en su caso al Titular de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán, durante el primer trimestre de cada año;

IV. La publicación y reformas del reglamento, manuales, lineamientos y otros ordenamientos de Mejora Regulatoria en el Municipio y demás disposiciones locales en la materia, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo y en la Gaceta Municipal, así como darle de conocimiento a la autoridad estatal; y,

V. Establecer una coordinación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria con las dependencias municipales y/o Sujetos Obligados.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 20. La Estrategia Municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la Política de Mejora Regulatoria que implementan los Sujetos Obligados con la finalidad de asegurar su continuidad y el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 21. La Estrategia estará integrada por:

- I.** Un diagnóstico realizado por la Dirección de Mejora Regulatoria Municipal a nivel municipal, así como un diagnóstico de sus áreas en materia de Mejora Regulatoria por parte de los Sujetos Obligados de cada una de las dependencias;
- II.** Las buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria;
- III.** Las acciones y medidas de Mejora Regulatoria que permitirán impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del municipio y que inciden el desarrollo económico del municipio;
- IV.** Las herramientas de Mejora Regulatoria;
- V.** Las metodologías para la aplicación de las herramientas de Mejora Regulatoria;
- VI.** Las medidas para reducir y simplificar Trámites y Servicios;
- VII.** Los mecanismos de la Protesta Ciudadana; y,
- VIII.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

Artículo 22. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal será la responsable de instrumentar la rectoría, análisis, definición, evaluación y conducción de la política pública en materia de Mejora Regulatoria, así como la coordinación interinstitucional, de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 23. El Titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal será nombrado por el Presidente (a) Municipal, deberá tener nivel de Director (a) y durará en su encargo por lo menos el periodo de la administración en curso y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser Ciudadano(a) Mexicano(a);
- II.** Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas, planeación o materias a fines al objeto de este reglamento; y,

III. Contar con un desempeño profesional destacado.

Artículo 24. Son atribuciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, las siguientes:

- I.** Coordinar el Consejo Municipal de Mejorar Regulatoria;
- II.** Elaborar, instrumentar y coordinar el Programa y someterlo a la aprobación del Consejo, así como evaluar los avances en su aplicación a través de indicadores que la propia Comisión determine;
- III.** Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- IV.** Establecer, operar y administrar el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V.** Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de Mejora Regulatoria;
- VI.** Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los programas anuales;
- VII.** Revisar el marco regulatorio, diagnosticar su aplicación, e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria;
- VIII.** Ejecutar las acciones derivadas del Programa;
- IX.** Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Dirección de Mejora Regulatoria las Dependencias Municipales;
- X.** Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de la presente Ley;
- XI.** Promover y facilitar los mecanismos de apertura rápida de empresas a través del Programa Federal SARE;
- XII.** Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a dependencias y organismos municipales, así como los Sujetos Obligados que lo soliciten;
- XIII.** Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa;
- XIV.** Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos internacionales, empresariales, académicos o sociales que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la Mejora Regulatoria; y,

XV. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 25. Son funciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, las siguientes:

- I.** Desempeñar las funciones de coordinación que establece la ley;
- II.** Administrar el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III.** Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico, y coadyuvar en su promoción e implementación;
- IV.** Elaborar y promover programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de Mejora Regulatoria;
- V.** Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de Mejora Regulatoria;
- VI.** Revisar el marco regulatorio, diagnosticar su aplicación, y en su caso, elaborar para propuestas de proyectos de disposiciones legislativas y administrativas en materia de Mejora Regulatoria, mismas que podrán ser incorporadas a los programas que se establezcan para mejorar la Regulación en actividades o sectores económicos específicos;
- VII.** Dictaminar los anteproyectos regulatorios o propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- VIII.** Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública;
- IX.** Promover la evaluación de regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- X.** Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria, así como emitir los lineamientos para su operación mismos que serán vinculantes para la Administración Pública;
- XI.** Integrar, administrar y actualizar el Registro de Trámites y Servicios;
- XII.** Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;
- XIII.** Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XIV.** Proponer a los Sujetos Obligados de la Administración Pública, la revisión de su acervo regulatorio y de sus Trámites y Servicios;
- XV.** Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados de la Administración Pública;

XVI. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria en el ámbito de la Administración Pública;

XVII. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de Mejora Regulatoria;

XVIII. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la Política Pública de Mejora Regulatoria;

XIX. Expedir, publicar y presentar ante el Congreso, un informe anual sobre el desempeño de las funciones y avances de los Sujetos Obligados de la Administración Pública en materia de Mejora Regulatoria;

XX. Supervisar que los sujetos de la Administración Pública tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como mantener actualizado el segmento de las Regulaciones;

XXI. Asesorar técnicamente a los Sujetos Obligados de la Administración Pública; y,

XXII. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal se sujetará a la evaluación realizada por el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO V DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 26. Para el cumplimiento del objeto de éste Reglamento, los titulares de cada dependencia se denominarán Sujetos Obligados, los cuales deberán designar a un funcionario público con nivel jerárquico inmediato inferior al de ellos, como Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de su dependencia, para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria, la estrategia nacional y estatal así como la estrategia al interior de cada Sujeto Obligado, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y la normatividad aplicable.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria se llevará a cabo a través del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

Artículo 27. A los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, les corresponde realizar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:

I. Coordinar, instrumentar y evaluar el proceso de Mejora Regulatoria en el

Sujeto Obligado correspondiente;

II. Formular y proponer la Agenda Regulatoria y el Programa de Mejora Regulatoria correspondiente, de acuerdo con los calendarios que establezca la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal;

III. Remitir a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, las Propuestas Regulatorias y los AIR respectivos que formule el Sujeto Obligado;

IV. Enviar la información a publicarse en el Registro Municipal;

V. Revisar periódicamente los Trámites y Servicios de su competencia y, en su caso, realizar la actualización correspondiente;

VI. Cumplir los plazos establecidos para la resolución de los Trámites y Servicios inscritos del Registro Municipal;

VII. Implementar las herramientas de Mejora Regulatoria de acuerdo con este Reglamento y las disposiciones que al efecto se deriven;

VIII. Enviar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, los Trámites que serán objeto de simplificación o eliminación, así como los procedimientos internos que serán rediseñados;

IX. Enviar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal los reportes que le sean requeridos para evaluar el seguimiento y cumplimiento a las acciones y programas en materia de Mejora Regulatoria implementados en el municipio; y,

X. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I DE LAS HERRAMIENTAS

Artículo 28. Se entenderán como herramientas de Mejora Regulatoria las siguientes:

I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

II. La Agenda Regulatoria Municipal; (Sistema de Gobernanza Regulatoria)

III. El Análisis de Impacto Regulatorio; (Sistema de Gobernanza Regulatoria)

IV. Los Programas de Mejora Regulatoria; (Sistema de Gobernanza Regulatoria)

V. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y,

VI. La Ventanilla Simplificada de Construcción.

El Sistema de Gobernanza Regulatoria, tendrá como objetivo, la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia

en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que estos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Obligatoriamente el Sistema de Gobernanza Regulatoria interoperara con el Catalogo de Regulaciones, Trámites y Servicios.

CAPÍTULO II

DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y REGULACIONES

Artículo 29. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila, los Trámites y los Servicios, así como las Regulaciones de los Sujetos Obligados, tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados en el ámbito de sus competencias. La inscripción y la actualización del Catálogo Municipal será permanente y obligatoria para todos los Sujetos Obligados.

Dicho Catálogo Municipal se interconectará obligatoriamente con el Catálogo Estatal y/o Nacional de Trámites y Servicios y Regulaciones.

Artículo 30. Las herramientas del Catálogo Municipal deberán alojarse en un micro sitio web, especializado en materia de Mejora Regulatoria, y deberán vincularse entre sí con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los ciudadanos.

Artículo 31. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal será la responsable de integrar, administrar y operar el Catálogo Municipal; sin embargo, los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar su información. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados son de su estricta responsabilidad.

Artículo 32. El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II. El Registro Municipal de Regulaciones;
- III. El Expediente Único de Trámites y Servicios;
- IV. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones, y
- V. La Protesta Ciudadana.

SECCIÓN I DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 33. El Registro Municipal de trámites y servicios es una herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, siendo el único canal de difusión oficial de éstos, cuyo objeto es otorgar certeza jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como de fomentar el uso de Tecnologías de la Información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

La inscripción y actualización de los Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal será la responsable de administrar el Registro Municipal de trámites y servicios con la información que los Sujetos Obligados inscriban y deberá publicarlo en una página de internet con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los interesados y deberá poder vincularse con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

En dicha página de internet deberá contar con un apartado del Registro de Agentes Inmobiliarios, el cual contendrá datos de las personas físicas y morales que se dedican a proporcionar servicios en materia inmobiliaria, de forma legal y profesional, del Estado de Michoacán.

Artículo 34. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar la información para la integración del Registro Municipal, y deberán proporcionar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal al menos la siguiente información y documentación, en relación con cada trámite que apliquen, de igual forma obligatoriamente todos los trámites y servicios inscrito en el registro deberán establecer el fundamento jurídico aplicable:

- I. Nombre, descripción y homoclave del Trámite o Servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización, o en su defecto el caso donde no puede o debe realizarse el trámite;
- V. Especificar quién puede presentar el Trámite o Servicio;
- VI. Tipo de Trámite o Servicio;

VII. Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;

VIII. Enumerar y detallar los requisitos para realizar el trámite o servicio.

En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar donde se emita, así como su fundamento jurídico. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza y su fundamento jurídico;

IX. Identificar si es Trámite o Servicio y especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios; en este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo al que corresponda, en ambos casos señalar el fundamento jurídico;

X. Beneficio del servicio, en su caso;

XI. Especificar si es necesario agendar cita;

XII. En caso de requerir cita, señalar liga para solicitarla;

XIII. Formato o formatos correspondientes, la liga de descarga del formato, homoclave en caso de contar con una, fundamento jurídico, liga de Internet del medio de difusión y última fecha de publicación en el medio de difusión;

XIV. En caso de requerir inspección o verificación, o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el nombre, el Sujeto Obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico;

XV. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;

XVI. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta, así como su fundamento jurídico;

XVII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, método para calcular el monto de pago de derechos o aprovechamiento así como las alternativas para realizar el pago y su fundamento jurídico;

XVIII. Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla;

XIX. Especificar el momento en que se debe realizar el pago;

XX. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan y su fundamento jurídico;

XXI. Condiciones o consideraciones necesarias para dar resolución al trámite o servicio, la metodología llevada a cabo para su resolución y, en su caso, su fundamento legal;

XXII. Canales de atención y los medios por los cuales es posible realizar el

Trámite o Servicio, así como todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar o solicitar, incluyendo su domicilio;

XXIII. Días y horarios de atención al público;

XXIV. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;

XXV. Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias;

XXVI. Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación, así como su fundamento jurídico;

XXVII. Cualquier otra información que sea útil para que el interesado realice el trámite; y,

XXVIII. La demás información que se prevea por parte de las Autoridades competentes.

La información anterior, que comprenden las fracciones I a XXVIII, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 35. Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el Registro Municipal de trámites y servicios la información a que se refiere el artículo anterior y la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, deberá efectuar la publicación dentro de los cinco días hábiles siguientes, previa revisión y validación.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita, notificará al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

Artículo 36. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal tendrá que obligatoriamente relacionar:

I. Los fundamentos jurídicos aplicables para cada trámite o servicio con la ficha técnica correspondiente en el Registro de Regulaciones;

II. Los Trámites y Servicios que son requisitos con la ficha técnica correspondiente en el Registro de Trámites y Servicios; y,

III. Las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias solicitadas en cada trámite o servicio con la ficha técnica correspondiente en el Registro de Visitas Domiciliarias.

Cada Ficha Técnica de Trámite o Servicio, en cada una de sus modalidades,

deberá contener un apartado donde se pueda solicitar la Protesta Ciudadana y estadísticas sobre el histórico de protestas ciudadanas, así como las resoluciones del Sujeto Obligado.

Artículo 37. El Registro podrá hospedarse en el sitio web especializado en Mejora Regulatoria, el cual podrá vincularse con el Registro Estatal y con el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

Artículo 38. Los Sujetos Obligados deberán modificar y eliminar Trámites y Servicios del Registro dentro de los diez días hábiles siguientes a que se publique la disposición que lo fundamenta de conformidad a este capítulo, el Reglamento y los Lineamientos que emita la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, para tal efecto.

Artículo 39. Los Sujetos Obligados no deberán solicitar trámites y servicios distintos a los establecidos en el Registro, ni deberán exigir requisitos adicionales o en forma distinta a como se inscriban en el mismo, de igual forma no deberán de incurrir en falsedad de la información inscrita.

Artículo 40. En caso de incumplimiento del artículo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal dará aviso a la autoridad competente para que realice la investigación y, en su caso, aplique la sanción que corresponda de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán.

Artículo 41. Los Trámites y Servicios previstos en reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Presidente (a) Municipal podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencias en el medio de difusión correspondiente en los casos siguientes:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos;
- V. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados; e,
- VI. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

Artículo 42. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal deberá cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Catálogo considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el interesado para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos;
- II. El tiempo que se requiere para resolver el trámite;
- III. Con el tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual deberá ser monetizado, tomando las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y,
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

Artículo 43. Conforme a la medición del impacto económico de los trámites se creará la Clasificación Económica de los Trámites y Servicios del Municipio como herramienta para identificar, monitorear y jerarquizar el costo económico de los trámites inscritos en el Catálogo.

La clasificación referida se publicará trimestralmente en los términos que establezca la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal en su página de Internet.

Artículo 44. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal deberá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios, las cuales deberán ser notificadas mediante oficio, a la Dependencia, Órgano Autónomo o Entidad de la Administración Pública estatal y municipal que se trate, para que dentro de los quince días hábiles siguientes proponga acciones paralelas de simplificación o valide dichas acciones.

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

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal podrá celebrar convenios con los gobiernos municipales, estatal y nacional, para llevar a cabo lo relacionado con los

trámites prioritarios que resulten con mayor impacto económico.

SECCIÓN II DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 45. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica de fácil acceso a través de un portal de internet, que contendrá todas las Regulaciones del Estado y Municipio. Los Sujetos Obligados deberán obligatoriamente asegurarse de que las Regulaciones vigentes que les apliquen se encuentren contenidas en el Registro de Regulaciones.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal deberá publicar y administrar en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento, el Registro Municipal de Regulaciones en una página de internet y en el Registro de Regulaciones Estatal, con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los interesados. El Registro Municipal de Regulaciones deberá poder vincularse con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios y los Registros Estatales de Regulaciones y de Trámites y Servicios.

Los Sujetos Obligados tendrán la responsabilidad de coordinarse con la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal quien es la responsable de administrar y publicar la información del Registro de Regulaciones.

Artículo 46. La implementación, inscripción y actualización del Registro Municipal de Regulaciones es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

Artículo 47. El Registro Municipal de Regulaciones, deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Fecha de expedición o publicación;
- III. En su caso, vigencia de la regulación;
- IV. Autoridad o autoridades que la emiten;
- V. Autoridad o autoridades que la aplican;
- VI. Ámbito de aplicación;
- VII. Fechas en que ha sido actualizada;
- VIII. Tipo de ordenamiento jurídico;
- IX. Índice de la regulación;

- X.** Objeto de la regulación;
- XI.** Materias reguladas;
- XII.** Sectores y sujetos regulados;
- XIII.** Otras regulaciones vinculadas o derivadas de esta regulación;
- XIV.** Trámites y servicios relacionados con la regulación;
- XV.** Fundamento jurídico para la realización de inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias; y,
- XVI.** La demás que solicite la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal.

Las regulaciones vinculadas o derivadas de cada regulación deberán contener una ficha técnica para el Registro Municipal de Regulaciones, la cual será de carácter obligatorio.

Artículo 48. Es obligación relacionar los Trámites y Servicios, así como las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias contenidos en cada regulación con la ficha técnica correspondiente en el Registro de Trámites y Servicios y en el Registro de Visitas Domiciliarias.

Artículo 49. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo, por lo que deberán asegurarse de que las regulaciones vigentes estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones. En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita, notificará al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

Artículo 50. En caso de incumplimiento del artículo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, dará aviso a la autoridad competente para que realice la investigación y, en su caso, aplique la sanción que corresponda.

SECCIÓN III

DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 51. El Expediente Único de Trámites y Servicios, es el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver dichos Trámites y Servicios.

El expediente Único de Trámites y Servicios es una herramienta tecnológica que

contendrá la información de los particulares que se genere con motivo de un Trámite o Servicio ante los Sujetos Obligados y que deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los documentos electrónicos que integren el Expediente Único de Trámites y Servicios producirán los mismos efectos y tendrán el mismo valor que los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 52. Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente Único para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;

II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su posterior consulta;

III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y,

I V. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 53. La información proporcionada para efectos de este capítulo será responsabilidad exclusiva de los particulares. De forma previa a su inclusión en el expediente, los Sujetos Obligados deberán realizar una copia digital de la documentación presentada, debidamente cotejada con su original, salvo que se trate de impresiones de documentos electrónicos.

Artículo 54. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Registro Municipal de Regulaciones.

Los Sujetos Obligados deberán corroborar que la información que obre en el Expediente Único de Trámites y Servicios se encuentre actualizada y vigente, de lo contrario, deberán solicitar al particular la documentación correspondiente.

SECCIÓN IV DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS, INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

Artículo 55. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones, tiene por objeto integrar el padrón y listado de servidores públicos autorizados para realizar las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el municipio, que pueden realizar los Sujetos Obligados, conforme a la materia de competencia de cada uno de ellos y la dependencia o entidad a la que pertenecen, siendo la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal la encargada de administrarlo y publicarlo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y estar inscritas en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones y en el Catálogo Estatal.

Lo dispuesto en el primer párrafo no será aplicable para aquellas visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la habilitación del servidor público, el Sujeto Obligado deberá informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal.

Artículo 56. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar el listado y el padrón de los servidores públicos que integran el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones, por lo que deberán proporcionar obligatoriamente a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal la siguiente información:

- I. Fotografía;
- II. Nombre completo del servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- III. Número, clave, o identificador del empleado;
- IV. Cargo del servidor público;
- V. Sujeto Obligado al que está adscrito;
- VI. Unidad administrativa a la que está adscrito;
- VII. Domicilio, número telefónico y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;
- VIII. Vigencia en el cargo o nombramiento;
- I X. Documento que acredite el cargo o nombramiento;

X. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;

XI. Nombre y cargo del superior jerárquico; y,

XII. Número telefónico y correo electrónico del superior jerárquico.

Los Sujetos Obligados deberán incluir información estadística sobre Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal detecte errores u omisiones en la información proporcionada por el Sujeto Obligado, lo comunicará a éste para que lo solvante dentro del plazo de cinco días hábiles.

Artículo 57. La sección de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones deberá contener, como mínimo, una ficha técnica con los siguientes datos, de igual forma obligatoriamente todas las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias inscrito en el registro deberán establecer el fundamento jurídico aplicable:

I. Nombre;

II. Modalidad;

III. Homoclave;

IV. Sujeto Obligado responsable de la aplicación y sus obligaciones;

V. Identificar el tipo de actividad: Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;

VI. Objetivo;

VII. Periodicidad en la que se realiza;

VIII. Especificar que motiva la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;

IX. Fundamento Jurídico de la existencia de la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;

X. Bien, elemento o sujeto de la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;

XI. Derechos del Sujeto Regulado, así como el fundamento jurídico;

XII. Obligaciones que debe cumplir el Sujeto Obligado, así como el fundamento jurídico;

XIII. Regulaciones que debe cumplir el Sujeto Obligado, así como el fundamento jurídico;

XIV. Requisitos o documentos que necesita presentar el particular, así como el fundamento jurídico;

XV. En caso de que correspondan a requisitos que son trámites, servicios o de alguna otra Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria, deberá de identificar los mismos plenamente, así como el fundamento jurídico;

XVI. En su caso señalar el sujeto obligado ante quien se realiza el requisito, así como el fundamento jurídico;

XVII. Especificar si el inspeccionado debe llenar o firmar algún formato para la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria, así como el fundamento jurídico;

XVIII. En caso de que se requiera firmar un formato, brindar el formato correspondiente, así como el fundamento jurídico;

XIX. Tiempo aproximado de inspección;

XX. Pasos a realizar durante la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria, así como el fundamento jurídico;

XXI. Sanciones que pudieran derivar de la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria, así como el fundamento jurídico;

XXII. Facultades, obligaciones y atribuciones del Inspector, Verificador o Visita Domiciliaria, así como el fundamento jurídico;

XXIII. Servidores Públicos facultados para realizar la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;

XXIV. Números telefónicos, correo electrónico y dirección de las autoridades competentes encargadas de ordenar Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias;

XXV. Números telefónicos, correo electrónico y dirección de la Contraloría Municipal para realizar denuncias;

XXVI. Número de Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias realizadas en el año anterior; y,

XXVII. Número de inspeccionados sancionados en el año anterior.

Artículo 58. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal tendrá que relacionar obligatoriamente:

I. Los fundamentos jurídicos aplicables para cada Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria con la ficha técnica correspondiente en el Registro Municipal de Regulaciones;

II. Los Trámites y Servicios que son requeridos por una Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria con la ficha técnica correspondiente en el Registro Municipal de Trámites y Servicios; y,

III. Las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias solicitadas en cada Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria con la ficha técnica correspondiente en El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones.

Cada Ficha Técnica de Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria, en cada una de sus modalidades, deberá contener un apartado donde se pueda solicitar la Protesta Ciudadana y estadísticas sobre el histórico de Protestas Ciudadanas, así como los resultados de la resolución del Sujeto Obligado.

Artículo 59. Los Sujetos Obligados tendrán la obligación de modificar y/o actualizar la información inscrita en el registro (padrón o listado), incluyendo información estadística dentro de las veinticuatro horas siguientes a que ocurra la actualización.

Los Sujetos Obligados podrán restringir la publicación parcial o total (padrón o listado), si esta pudiera comprometer los efectos que se pretenden lograr con la actividad o en su caso comprometer la integridad o seguridad del servidor público.

SECCIÓN V LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 60. El solicitante podrá presentar una protesta ciudadana ante la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con la inscripción o actualización de la siguiente información de sus trámites y servicios:

- I.** Requisitos;
- II.** Formato, escrito libre, ambos u otros medios de presentación;
- III.** Inspección Verificación o Visita Domiciliaria;
- IV.** Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- V.** Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio o, en su caso afirmativa o negativa ficta;
- VI.** Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante;
- VII.** Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- VIII.** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables;
- IX.** Forma de determinar monto de derechos o aprovechamiento y alternativas para realizar el pago;
- X.** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan y su fundamento jurídico;
- XI.** Criterios de resolución del trámite y Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio;
- XII.** Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio;
- XIII.** Datos de la unidad responsable para la presentación de consultas, documentos y quejas, que incluya Domicilio, números de teléfono, medios electrónicos de comunicación y demás datos relativos a cualquier otro medio que

permita el envío;

XIV. Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación;

XV. Días y horarios de atención al público; y,

XVI. Otro (especificar).

Artículo 61. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la protesta ciudadana de manera presencial como electrónica.

Artículo 62. La Protesta Ciudadana deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Datos de identificación del interesado, en su caso;

II. Correo electrónico para recibir notificaciones;

III. Nombre del trámite, servicio, Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;

IV. Sujeto Obligado objeto de la protesta;

V. Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de Internet;

VI. Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;

VII. Nombre del servidor público objeto de la protesta;

VIII. Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo;

IX. Indicar tipo de protesta: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo;

X. Descripción detallada de los hechos;

XI. Fecha, hora y lugar de los hechos; y,

XII. Evidencia sobre la gestión injustificada.

Artículo 63. Para presentar la Protesta Ciudadana deberá observar el procedimiento y características que a continuación se describe:

I. El interesado podrá presentar una Protesta Ciudadana mediante la herramienta electrónica del Catálogo o los medios que para tales efectos disponga la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal;

II. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal recibirá la Protesta Ciudadana, validará la información presentada por el interesado y corroborará el cumplimiento de los supuestos de la protesta;

III. En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, emitirá su opinión, dando contestación al ciudadano que la

presentó y notificando al Sujeto Obligado; y,

IV. Los Sujetos Obligados resolverán la solicitud en un plazo máximo de 2 días hábiles y dará visto a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal mediante escrito, siempre y cuando asista la razón al promovente; en caso contrario, se le brindará asesoría para que pueda concluir el Trámite o Servicio de acuerdo con la normatividad aplicable, quedando sin efecto la Protesta Ciudadana.

Artículo 64. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal emitirá su opinión de la Protesta Ciudadana en un plazo previsto en el apartado III, dando vista de ésta al ciudadano que la presentó y al Sujeto Obligado, y en su caso si no resolvió al solicitante se le dará vista al órgano competente en materia de responsabilidades administrativas, que en este caso es la Contraloría Municipal.

Previo a la emisión de la opinión de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal el interesado pueda solicitar que se deseche la protesta ciudadana, por así requerir sus intereses.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados den a la Protesta Ciudadana.

Artículo 65. La Protesta Ciudadana podrá realizarse en las fichas del el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones.

CAPÍTULO III DE LA AGENDA REGULATORIA MUNICIPAL

Artículo 66. La Agenda Regulatoria Municipal tiene por objeto que los Sujetos Obligados presenten ante la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, un programa de trabajo en materia de creación, modificación, eliminación de regulaciones e instrumentos de gestión administrativa que se deriven de estos. Con ello, se informará al público la regulación que pretende expedir.

Artículo 67. Los Sujetos Obligados deberán de presentar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal su agenda por lo menos dos veces al año, en los primeros cinco días de mayo y en los primeros cinco días de noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

Artículo 68. La Agenda Regulatoria Municipal deberá observar las siguientes

características:

- I. Informar al público la regulación que se pretende expedir en dichos periodos;
- II. Sujetar a consulta pública por un plazo mínimo de 20 días hábiles la Agenda Regulatoria Municipal de cada Sujeto Obligado; y,
- III. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Una vez realizada la Consulta Pública, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, enviará la Agenda Regulatoria al COPLEMZ, la cual será la encargada de su análisis, revisión, modificación y/o aprobación.

Artículo 69. La Agenda Regulatoria Municipal deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versa la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria;
- V. Fecha tentativa de presentación; y,
- VI. Las demás que contemple la normatividad aplicable.

Artículo 70. Los Sujetos Obligados no podrán emitir regulaciones que no estén incorporados a la Agenda Regulatoria Municipal, a excepción de en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta o la materia que la contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal emitirá criterios específicos para determinar la

aplicación de esta disposición; y,

V. Las Propuestas Regulatorias serán emitidas directamente por los titulares de los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO IV DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 71. El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal expedirá el manual de análisis de impacto regulatorio, tomando en consideración los lineamientos que expidan la autoridad estatal y la CONAMER.

Artículo 72. La finalidad del AIR es asegurar que las regulaciones que sean emitidas consideren los riesgos y afectaciones de las actividades a regular, así como promover que dichas regulaciones salvaguarden el interés general y promuevan mayores niveles de bienestar social.

La implementación del AIR es de carácter obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

Artículo 73. El AIR deberá buscar que las Regulaciones cumplan con los siguientes objetivos y principios:

- I.** Generar el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II.** Promover la coherencia de políticas públicas;
- III.** Mejorar la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV.** Que su impacto sea proporcional a la problemática que busca atender y para los Sujetos Obligados a los que resulta aplicable;
- V.** Fortalecer las condiciones de los consumidores, de las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia, la competencia y el desarrollo económico, el comercio exterior y los Derechos Humanos;
- VI.** Impulsar la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado; y,
- VII.** Garantizar la armonización de las Regulaciones Municipales.

Artículo 74. A efecto de garantizar la calidad de la regulación, los Sujetos Obligados

deberán evaluar la regulación mediante el AIR, a través de los siguientes esquemas:

- I. AIR ex ante: a las propuestas regulatorias; y,
- II. AIR ex post: a las regulaciones existentes conforme a las mejores prácticas para evaluar la aplicación, efectos y observancia de las regulaciones vigentes.

Artículo 75. El Municipio podrá llevar su proceso de AIR con el Estado de Michoacán, si así lo determinan los mismos.

SECCIÓN I AIR EX ANTE

Artículo 76. Los Análisis de Impacto Regulatorio establecerán un marco de evaluación estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de las propuestas regulatorias y en los ejercicios de consulta pública correspondientes.

Se podrá presentar el AIR Ex - Ante hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Presidente Municipal cuando se pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia.

Cuando el Sujeto Obligado estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 77. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal pondrá a disposición de los Sujetos Obligados la calculadora de impacto regulatorio para realizar un ejercicio diferenciado de acuerdo con la naturaleza e impacto de las propuestas regulatorias.

Artículo 78. Los Sujetos Obligados deberán remitir a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, a través de los medios que ésta última disponga, la Propuesta Regulatoria acompañada del cuestionario de la calculadora de Impacto Regulatorio y de su respectiva constancia.

La calculadora de Impacto Regulatorio, con base en la información que los Sujetos Obligados hayan provisto a través del cuestionario de la calculadora, determinará el impacto de la Propuesta Regulatoria y la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal emitirá una constancia que podrá contar con comentarios puntuales sobre la alineación de las propuestas regulatorias con temas de interés del gobierno municipal, así como señalizaciones sobre áreas de mejora.

Aunado a lo anterior, las constancias también podrán indicar si, conforme a los aspectos relacionados con la implementación del proyecto regulatorio:

- I. Promueve los Derechos Humanos;
- II. Genera afectaciones en la competencia económica; y/o,
- III. Contiene trámites que se recomiendan simplificar.

Artículo 79. El tipo de impacto que se determine a través de la calculadora de impacto regulatorio indicará el formulario que deberán entregar los Sujetos Obligados y que podrá ser de los siguientes tipos:

- I. Exención de AIR;
- II. AIR de emergencia; y,
- III. AIR ordinario.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal definirá a través de los lineamientos que para el caso expida, el contenido de los formularios de AIR correspondientes.

Artículo 80. Los formularios de AIR que deberán acompañar a la Propuesta Regulatoria, dependiendo del tipo de impacto que se determine con la calculadora de Impacto Regulatorio, deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Explicación de la problemática que le da origen a la necesidad de la intervención gubernamental;
- II. Los objetivos de la regulación propuesta;
- III. El análisis de las posibles alternativas, regulatorias o no regulatorias, para solucionar la problemática, así como la explicación de por qué la propuesta regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- IV. Los posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta;
- VI. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos esperados, incluyendo los que resulten aplicables a cada grupo afectado o beneficiado;
- VII. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- VIII. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación;

-
- IX.** La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria; y,
- X.** Los demás que disponga la normatividad aplicable.

Artículo 81. Cuando los Sujetos Obligados elaboren una propuesta regulatoria deberán presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente al tipo de impacto, cuando menos treinta días naturales antes de la fecha en que se pretenda publicar.

Artículo 82. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, cuando reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio o no cumpla con los elementos del artículo 80, podrá solicitar dentro de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de recepción del air, que realice las ampliaciones o correcciones correspondientes.

Cuando, a criterio de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal que corresponda, el Análisis de Impacto Regulatorio siga sin ser satisfactorio y la Propuesta Regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto a la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la misma Autoridad. El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal que corresponda y al propio Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 83. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal deberá emitir respuesta al envío de Propuesta Regulatoria mediante un dictamen preliminar o final, según corresponda, dentro de los treinta días siguientes a su recepción.

El dictamen al que se hace referencia en el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios y opiniones resultantes de la consulta pública o de la propia autoridad y que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la propuesta regulatoria. Este dictamen comprenderá una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la propuesta regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria establecidos en este Reglamento.

El Sujeto Obligado podrá manifestar su conformidad hacia las recomendaciones del dictamen preliminar y, en consecuencia, ajustar la propuesta regulatoria. En caso contrario, deberá justificar las razones respectivas en un plazo no mayor a

cuarenta y cinco días, con la finalidad de que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal emita el dictamen final dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que no se remita respuesta al dictamen preliminar de conformidad con el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para emitir la Propuesta Regulatoria.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal que corresponda, esta última resolverá, en definitiva.

El dictamen será final cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública, o no existan recomendaciones por parte de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, o bien, que dichos comentarios hayan sido atendidos de conformidad con el artículo anterior.

El dictamen final podrá ser vinculante para el caso de trámites y servicios, siempre y cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal las haya señalado previamente en el procedimiento de Mejora Regulatoria Municipal.

Artículo 84. Desde el momento en que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal reciba la Propuesta Regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatorio, dictámenes emitidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, las respuestas de los Sujetos Obligados a los dictámenes, autorizaciones y exenciones del AIR Ex – Ante, opiniones y comentarios de los interesados durante la consulta pública, así como las autorizaciones a las exenciones previstas en el presente capítulo, deberá publicarlos en su página de internet.

Artículo 85. Cuando un Sujeto Obligado determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la regulación, deberá justificarlo ante la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal quien hará pública la regulación hasta el momento de su publicación junto con su justificación, la cual deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución.

La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la regulación, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la regulación se publique en la Gaceta Municipal.

Artículo 86. El proceso de consulta pública al que se hace referencia en este capítulo

no podrá ser inferior a veinte días naturales; sin embargo, la determinación de plazos mínimos se establecerá en los lineamientos que se expidan para tal efecto, tomando en cuenta el tipo de impacto de la Propuesta Regulatoria, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Artículo 87. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal podrá autorizar la exención del Análisis de Impacto Regulatorio, utilizando los siguientes criterios para determinar que la Propuesta Regulatoria, genera costos de cumplimiento para los particulares, cuando:

- I. Crea, establece o modifica nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones vigentes;
- II. Crea o modifica trámites, exceptuando cuando la modificación simplifica o elimina algún procedimiento administrativo en el mismo, o bien el elimina el propio trámite;
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones ya adquiridos para los particulares; o,
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

Artículo 88. Para la expedición de regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria las obligaciones regulatorias o actos a ser modificar de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir los costos de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera a la misma materia o sector regulado.

Cuando una propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento y se trate de una regulación que requiera de actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas del AIR Ex-ante.

Artículo 89. Los Sujetos Obligados estarán exentos de presentar el AIR en los siguientes supuestos:

- I. Que la regulación pretenda resolver o atender una situación de emergencia;
- II. Que con la emisión de la regulación se cumpla con una obligación de carácter general expedida por el Presidente (a) Municipal;

III. Que con la regulación se atiendan compromisos internacionales;

IV. Que la regulación, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica, sin que ello resulte en cambios sobre los requisitos, trámites, sanciones, u obligaciones sobre los cuales periódicamente se aplica;

V. Que la regulación únicamente aporte beneficios sociales; es decir, que la regulación no genere o modifique trámites, no establezca sanciones y obligaciones para los particulares o haga más estrictas las existentes; no reduzca ni restrinja sus derechos o prestaciones; y,

VI. Reglas de operación de los programas se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Para el caso de la fracción I, se entiende por situación de emergencia cuando busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud, bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía; que tenga una vigencia no mayor a seis meses, misma que se podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y que no se haya expedido previamente un acto equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia. En este supuesto la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Para los casos de las fracciones II y III cuando un Sujeto Obligado presente a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal que la Propuesta Regulatoria que cumple con alguna disposición de carácter general expedido por el Presidente Municipal o atiende un compromiso nacional o internacional, el Sujeto Obligado deberá demostrar que su contenido no genera costos de cumplimiento para los particulares.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal resuelva que dicha Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares o se trate de una regulación que requiera actualización periódica como lo establecido en la fracción IV, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y el Sujeto Obligado tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para los casos de las fracciones IV, V y VI, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal deberá autorizar o negar dicho trato en un plazo no mayor a cinco días hábiles. El Sujeto Obligado deberá consultar con la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, la cual deberá resolver en un plazo no mayor a cinco días.

Los Sujetos Obligados darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal sobre la publicación de las regulaciones exentas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 90. Las Regulaciones que pretendan emitir los Sujetos Obligados no podrán ser publicadas en la Gaceta Municipal sin que acrediten contar con el dictamen final o, en su caso, la exención a la que se hace referencia en este capítulo.

Cuando se comprometan los efectos que se presentan lograr con la regulación, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal no consultará a otras autoridades, ni hará pública la información sino hasta el momento en que se publique la regulación en el medio de difusión.

SECCIÓN II AIR EX POST

Artículo 91. Los Sujetos Obligados deberán someter todas las regulaciones que generen costos de cumplimiento a una revisión cada cinco años a través del AIR ex post, con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y determinar la pertinencia de abrogación, modificación o permanencia para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Artículo 92. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal podrá solicitar a los Sujetos Obligados un AIR ex post a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la regulación vigente.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados.

Artículo 93. La implementación del AIR ex post es obligatoria para toda la regulación vigente de conformidad a los lineamientos que se expidan para tal efecto. Para el logro del mayor beneficio social de la regulación sujeta a revisión, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal podrá proponer modificaciones y/o recomendaciones al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes.

El proceso de revisión al que hace referencia este artículo se realizará conforme a

las disposiciones que al efecto emita la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal.

Artículo 94. El AIR ex post, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

I. La evaluación sobre la solución a la problemática que dio origen a la necesidad de la intervención gubernamental y el alcance en la consecución de los objetivos que esta persiguió;

II. La evaluación de los costos y beneficios de la aplicación de la regulación, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquellos que resulten aplicables para cada grupo afectado;

III. El análisis de resultados de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección; y,

IV. Descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que fueron utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación.

Artículo 95. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal emitirá respuesta, y el dictamen correspondiente, de los Análisis de Impacto Regulatorio ex post que se sometan a su consideración de conformidad con las normas establecidas en este capítulo y los lineamientos que emita para tal efecto.

Artículo 96. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal deberá someter la regulación a consulta pública por un plazo de treinta días naturales con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal.

CAPÍTULO V PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 97. El Programa de Mejora Regulatoria, es una herramienta que contiene estrategias, metas y acciones, cuyo objeto es mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios, así como para llevar a cabo la Mejora Regulatoria en el Municipio, los cuales deberán realizarse con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal emitirá dichos lineamientos, tomando en consideración el contenido de la estrategia estatal y nacional,

para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los programas de Mejora Regulatoria.

Artículo 98. El Programa de Mejora Regulatoria tendrán como objetivo:

- I. Diagnosticar el grado de implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el Municipio y dependencias;
- II. Acciones de mejora y simplificación de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. Acciones de mejora en general que impacten en la eficiencia gubernamental;
- IV. Los proyectos y acciones que implemente la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, alineados a la estrategia; y,
- V. Los demás que determine la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal y la normatividad aplicable.

Artículo 99. El proceso de elaboración y seguimiento al Programa Municipal de Mejora Regulatoria deberá seguir las siguientes características:

- I. Las dependencias municipales deberán enviar la primera semana del mes de noviembre de cada año, su Programa de Mejora Regulatoria para la simplificación de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, podrá emitir opinión propuestas o recomendaciones a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios y sus programas preliminares para incorporados a los Programas de Mejora Regulatoria;
- III. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal publicará y someterá a consulta pública los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, durante al menos treinta días naturales, a fin de recabar comentarios y propuestas para incorporarlas o, en su caso, manifestar por escrito las razones por las que no se incorporan;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria serán de carácter obligatorio para los Sujetos obligados y únicamente podrán hacer modificaciones cuando estén justificadas conforme a la normatividad aplicable y sean validadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal;
- V. Los Sujetos Obligados deberán valorar las propuestas o recomendaciones emitidas por la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, o en su defecto, manifestar por escrito las razones por las cuales no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a 10 días hábiles;
- VI. Los Sujetos Obligados presentarán de manera preliminar las acciones que integran sus programas de Mejora Regulatoria indicando la fecha de su

implementación;

VII. Los Sujetos Obligados deberán valorar los comentarios y propuestas emitidos durante la consulta pública para incorporarlas a sus programas de Mejora Regulatoria, o en su defecto, manifestar las razones por las que no consideren factibles su incorporación;

VIII. Una vez respondidas las recomendaciones, comentarios y propuestas recopiladas en la consulta pública, los Sujetos Obligados inscriben sus programas definitivos;

IX. Los Sujetos Obligados deberán reportar con evidencia el cumplimiento de las acciones comprometidas en los Programas de Mejora Regulatoria; y,

X. Los Sujetos Obligados deberán rendir reportes semestrales dentro de los primeros diez días del mes siguiente, sobre los avances correspondientes.

Artículo 100. Los Sujetos Obligados serán los responsables de la elaboración y envío de sus programas a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal con una vigencia anual, en relación con la regulación, trámites y servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

Artículo 101. La Contraloría u homologó validará el cumplimiento de las acciones reportadas por los Sujetos Obligados en coordinación con la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, previo reporte enviado, así como el cumplimiento de los programas.

Artículo 102. En los Programas de Mejora Regulatoria que establezcan trámites y servicios inscritos serán vinculantes y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Artículo 103. En el caso de las regulaciones, los Sujetos Obligados podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

CAPÍTULO VI DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 104. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal realizará las acciones necesarias para la coordinación con los Sujetos Obligados, con el fin de promover la apertura de empresas o negocios dentro del Municipio en el menor tiempo posible, optimizando tiempos y costos de los trámites y dando prioridad a giros de

bajo riesgo.

El SARE es el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo, garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada y aceptada por la autoridad correspondiente.

Artículo 105. El SARE deberá estar instalado contemplando los siguientes elementos:

I. Una Ventanilla Única de forma física o electrónica en donde se encuentre toda la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales y estatales necesarios para la apertura de una empresa;

II. La Ventanilla Única deberá contar con un formato único de apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica en donde se incluyan todos los requisitos y costos para realizar el trámite;

III. La Ventanilla Única deberá contar con un catálogo de giros de bajo riesgo tomando como base los del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;

IV. La Ventanilla Única deberá contar con un manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor; y,

V. La resolución máxima se deberá otorgar en menos de tres días hábiles.

Artículo 106. El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social.

El Municipio publicará en su sitio web el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades, así como el formato único.

Artículo 107. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal promoverá los lineamientos que faciliten la operación de la herramienta, alienado a aquellos que emita la autoridad federal para tal efecto.

Artículo 108. El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y

Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO VII DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 109. Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

I. Una VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la Licencia de Construcción;

II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;

III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la Licencia de Construcción;

IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;

V. Resolución máxima en veintidós días naturales de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra;

VI. Padrón Único de Directores(as) o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio; y,

VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 110. El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de uso de suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de uso de suelo tomarán como referencia los planes de desarrollo urbano de cada municipio, y serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

Artículo 111. La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarlo en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;

II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;

III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;

IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;

V. Llevar a cabo el pago de derechos;

VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y,

VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 112. Se integrará un padrón de profesionistas el cual será opcional para todo aquel que tengan relación con la Licencia de Construcción como lo son arquitectos e ingenieros, el cual será vinculatorio con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 113. La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

CAPITULO ÚNICO DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 114. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión

Nacional de Mejora Regulatoria, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria.

Para tales efectos, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria cuenta con al menos los siguientes Programas Específicos, así como sus respectivos lineamientos en donde el Municipio podrá participar y/o concursar para las siguientes certificaciones:

- Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- Programa de Reconocimiento y Operación del SARE;
- Programa de Simplificación de Cargas Administrativas;
- Ventanilla de Construcción Simplificada;
- Método Económico y Jurídico de Reforma;
- Programa Nacional de Juicios Orales Mercantiles; y,
- Programa de Reforma a Sectores Prioritarios.

Artículo 115. Los Programas Específicos de Mejora Regulatoria deben contener al menos los siguientes elementos para su certificación:

- I.** Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el Sujeto Obligado;
- II.** El formato de solicitud que deberán presentar los Sujetos Obligados;
- III.** Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;
- IV.** Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación.
- V.** Vigencia de la certificación;
- VI.** Supuestos para la revocación y renovación del certificado; y,
- VII.** Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

Artículo 116. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, deberá publicar en la página web de Mejora Regulatoria las certificaciones obtenidas por la CONAMER.

Se deberá notificar a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria sobre la creación, modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 117. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento será sancionado por las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 118. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal se coordinará con la Contraloría Municipal para los efectos conducentes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo y en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal/Periódico Oficial.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Zitácuaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 12 de agosto de 2019.

CUARTO. La instalación del Consejo de Mejora Regulatoria quedará establecido de acuerdo a su instalación de fecha 07 de octubre del 2021, únicamente los nuevos integrantes tomarán protesta de su cargo en la primera sesión del año en curso después de aprobado dicho reglamento, como lo es el Secretario del Ayuntamiento, la Directora de Planeación Municipal, el Contralor Municipal y el Director de Mejora Regulatoria; mientras que los integrantes del consejo que hayan tomado protesta tomarán el cargo de consejeros, tal es el caso del Tesorero Municipal quien fungía como Director General.

QUINTO. Las Herramientas de Mejora Regulatoria como lo es la página web interactiva deberá establecerse dentro de los primeros dos meses después de publicado el presente ordenamiento, para que la ciudadanía tenga acceso y

conozca las Herramientas de Mejora Regulatoria.

SEXTO. Los Sujetos Obligados deberán realizar las modificaciones internas correspondientes para la óptima aplicación del presente Reglamento.

SÉPTIMO. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, dentro del ámbito de su competencia, emitirá los manuales necesarios para la implementación de las herramientas de mejora regulatoria.

Zitácuaro, Michoacán a los-- días del mes de -- del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

Lic. Juan Antonio Ixtkahuac Orihuela.
Presidente Municipal

(RÚBRICA)

Lic. Eduardo A. Sánchez de las Matas G.
Secretario Municipal



Presidencia de la Heroica

Gobierno Municipal 2021-2024