



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Jueves 9 de Mayo de 2019

NÚM. 46

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 26 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 49, fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 33 fracción III del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**. Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruye al Lic. Humberto Arroniz Reyes, Secretario del Ayuntamiento, realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente acuerdo emana de la sesión ordinaria de fecha 10 de abril del 2019. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 12 doce de abril de 2019.

ATENTAMENTE

**LIC. HUMBERTO ARRONIZ REYES**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN  
(Firmado)

C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2019, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL**

MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL  
MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Morelia, Michoacán, que tiene por objeto promover y cumplir los principios, así como los objetivos establecidos en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, estableciendo lineamientos generales de aplicación obligatoria para todas las entidades y dependencias del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

**Artículo 2.** El presente Reglamento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas responsabilidades de los servidores públicos y funciones del Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales.

**Artículo 3.** La política pública de mejora regulatoria, orientará sus principios a establecer la obligación de las autoridades de implementar políticas públicas de mejora regulatoria, para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios. Con el propósito de obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal.

**Artículo 4.** Los principios de mejora regulatoria se orientarán a:

- I. Máxima economía para la sociedad;
- II. Fomento a la cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- III. Establecimiento de mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- IV. Seguridad Jurídica que propicie la certidumbre de los derechos y obligaciones;
- V. Promoción de la participación social en la mejora regulatoria;
- VI. Facilidad a los particulares en el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Simplificación de procesos;
- VIII. Fomento al conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal;
- IX. Coadyuvancia en las acciones para reducir la carga

administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades;

- X. Aprovechamiento de tecnologías de la información;
- XI. Fomento de la transparencia y la rendición de cuentas; y,
- XII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.

**Artículo 5°.** Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en el Municipio;
- III. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;
- IV. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas y comercios, mejorando el ambiente de negocios;
- V. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- VI. Procurar que las normas municipales de carácter general que se expidan tengan beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia, y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Promover la participación social en la mejora regulatoria;
- XII. Facilitar a los particulares el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal;
- XIV. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;

- XV. Participar en la coordinación y armonización, en su caso, de las políticas estatales y municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, así como del marco normativo de la mejora regulatoria, a fin de elevar la eficiencia y productividad tanto de la administración pública estatal como de la municipal; y,
- XVI. Priorizar, así como diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio.

**Artículo 6.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Agenda Regulatoria Anual:** A la propuesta de Mejora de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
- II. **AIR:** Al Análisis de Impacto Regulatorio;
- III. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- IV. **Catálogo:** Al catálogo municipal de trámites y servicios;
- V. **Comisión:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. **CONAMER:** A la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VII. **Consejo:** Al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Dependencias:** Cada una de las Secretarías y de los órganos concentrados y desconcentrados previstos en el bando del gobierno municipal;
- IX. **Desregulación:** Es el proceso de reducir o eliminar las normas que controlan una actividad económica;
- X. **Dictamen:** Opinión que emite la UMRM sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- XI. **Disposiciones de Carácter General:** A los reglamentos, decretos, acuerdos, normas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan los Sujetos Obligados y que deban ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las entidades y dependencias, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal designado por el titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Coordinador Municipal de la UMRM;
- XIII. **Entidades:** Organismos públicos desconcentrados, descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos públicos y las que se establezcan conforme a la legislación aplicable;
- XIV. **Estado:** Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y la UMRM, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XVI. **Expediente Electrónico Municipal:** Registro Electrónico Único de los Usuarios que realicen un trámite ante la Administración Pública Municipal, en el cual obran todos los documentos relacionados con su persona;
- XVII. **Gaceta:** Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia;
- XVIII. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XIX. **Inventario y/o Catálogo:** Al Inventario Regulatorio Electrónico;
- XX. **Ley:** A la ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XXI. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXII. **Mejora Regulatoria:** Es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto;
- XXIII. **Municipio:** El Municipio de Morelia, Michoacán;
- XXIV. **Padrón:** Al Padrón Único de Inspectores y Verificadores;
- XXV. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVI. **Proceso de calidad regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;
- XXVII. **Programa:** Al Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
- XXVIII. **Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora

Regulatoria de la dependencia de que se trate;

XXIX. **Programa Estatal:** Al Programa Estatal de Mejora Regulatoria;

XXX. **Propuesta Regulatoria:** A las propuestas o proyectos de reglamentos y normas de carácter general que pretendan emitir cualquiera de los Sujetos Obligados, y que se presenten a la consideración de la UMRM o cualquier otra instancia en los términos de este Reglamento;

XXXI. **Registro:** Al Registro Único de Persona Acreditada;

XXXII. **Reglamento:** Al Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Morelia;

XXXIII. **Reglamento Estatal:** El Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;

XXXIV. **Regulación:** A toda disposición de carácter general que emita cualquier Sujeto Obligado que genere derechos y obligaciones para el ciudadano;

XXXV. **SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

XXXVI. **Secretaría:** A la Secretaría de Fomento Económico;

XXXVII. **Servicio:** A cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XXXVIII. **Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;

XXXIX. **Sujetos Obligados:** A la autoridad, dependencia, entidad, órgano u organismo gubernamental municipal;

XL. **Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado 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;

XLI. **UMRM:** A la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal;

XLII. **VUC:** A la Ventanilla Única de Construcción; y,

XLIII. **VUT:** A la Ventanilla Única de Trámites

**Artículo 7.** Cuando los plazos fijados por la Ley y el presente 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.

**Artículo 8.** Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Periódico Oficial.

## TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

**Artículo 9.** El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio, responda al objeto, principios y propósitos establecidos en la Ley General, la Ley y el Reglamento Estatal.

**Artículo 10.** El Sistema contará con los órganos siguientes:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal; y,
- III. Los Sujetos Obligados.

**Artículo 11.** El Municipio por medio de la UMRM pertenecerá al Sistema Estatal y podrá presentar o ser representado en el Consejo Estatal de mejora regulatoria.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 12.** El Consejo es la instancia responsable de coordinar la política municipal de mejora regulatoria.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

**Artículo 13.** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Un regidor integrante de la Comisión de Fomento Industrial y Comercio;
- IV. Un regidor integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas,
- V. Un regidor integrante de la Comisión de Acceso a la Información;
- VI. El Secretario del Ayuntamiento;

- |   |   |
|---|---|
| <p>VII. El Tesorero Municipal;</p> <p>VIII. El Contralor Municipal;</p> <p>IX. El Secretario de Administración;</p> <p>X. El Secretario de Urbanismo y Obras Públicas;</p> <p>XI. El Secretario de Fomento Económico;</p> <p>XII. El Coordinador de la UMRM que fungirá como Secretario Técnico;</p> <p>XIII. Tres representantes de las cámaras empresariales o sectores productivos legalmente constituidas y con presencia en el Municipio, a propuesta del Presidente, y ratificado por el Consejo; y,</p> <p>XIV. Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución en los principios que señala este Reglamento, a propuesta del Presidente, y ratificados por el Consejo.</p> | <p>VII. Conocer de los informes e indicadores de los Programas Sectoriales de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados, en los términos del presente Reglamento;</p> <p>VIII. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;</p> <p>IX. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los sujetos obligados;</p> <p>X. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de la Ley y el presente Reglamento;</p> <p>XI. Crear grupos de trabajo especializados dentro de su ámbito de competencia para la consecución de los objetivos del presente Reglamento;</p> <p>XII. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa;</p> <p>XIII. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Cabildo; y,</p> <p>XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.</p> |
|---|---|

En el caso de los regidores, cada comisión definirá previamente a su representante en el consejo, para el cumplimiento de las funciones que establece el propio Reglamento.

**Artículo 14.** El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el titular de la Secretaría de Fomento Económico.

Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Coordinador de la UMRM, quien fungirá como Secretario Técnico y quien enterará al Consejo de la suplencia.

Los cargos en el Consejo serán honoríficos, la duración del nombramiento de los integrantes ciudadanos, será por 3 años.

**Artículo 15.** Al Consejo le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación entre los distintos Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- II. Diseñar y promover políticas integrales en materia de mejora regulatoria en el Municipio;
- III. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen las instituciones competentes de los distintos Sujetos Obligados;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación para la implementación y operación de la mejora regulatoria entre las Dependencias y Entidades;
- V. Proponer al Presidente Municipal reformas al presente Reglamento;
- VI. Aprobar, a propuesta de la UMRM, el Programa Municipal;

**Artículo 16.** El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o del titular de la Secretaría de Fomento Económico, suplente responsable del tema, previa convocatoria del Secretario Técnico, con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles en el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

**Artículo 17.** El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 18.** Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

**Artículo 19.** El Presidente del Consejo tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;

- II. Aprobar las convocatorias de sesiones del Consejo que le presente el Secretario Técnico;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias, cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Invitar a las sesiones del Consejo a personas, especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado, quienes solo tendrán voz, pero no derecho a voto;
- V. Proponer al consejo la integración de grupos de trabajo;
- VI. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita el Consejo; y,
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 20.** El Secretario Técnico tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Redactar el orden del día para su aprobación;
- II. Someter a la consideración del Consejo las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;
- III. Presentar al Consejo el Programa Municipal, así como los informes anuales de avance;
- IV. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Consejo;
- V. Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva, a los integrantes del Consejo y a los invitados especiales;
- VI. Brindar los apoyos logísticos que requiera el Consejo para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- VII. Redactar y firmar las actas de las sesiones del Consejo, y mantener actualizado el libro respectivo;
- VIII. Llevar el registro de los programas, estudios, proyectos de regulación, evaluaciones y otros instrumentos legales y reglamentarios que haya conocido y evaluado el Consejo de acuerdo con sus facultades;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- X. Presentar al Consejo, en su caso, las opiniones que la Comisión previamente hubiere hecho a los programas y estudios de las dependencias y entidades;
- XI. Llevar el archivo del Consejo;
- XII. Dar difusión a las actividades del Consejo;
- XIII. Elaborar los dictámenes de los proyectos de regulación

que se presentaran al Consejo; y,

- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 21.** Los integrantes del Consejo tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Aprobar sobre los programas y estudios que presente la UMRM;
- III. Opinar sobre los reportes de avance de los programas, así como de su cumplimiento;
- IV. Opinar sobre los proyectos de regulación;
- V. Participación en los grupos de trabajo que acuerde el Consejo;
- VI. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren pertinentes;
- VII. Presentar propuestas sobre disposiciones generales en materia de mejora regulatoria; y,
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

**Artículo 22.** La UMRM estará integrada por personal designado de la Sindicatura Municipal, de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Secretaría de Fomento Económico, y de la Contraloría Municipal, dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, encargado de implementar la mejora regulatoria, por un término de tres años.

**Artículo 23.** A la UMRM le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. 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 UMRM determine;
- II. 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;
- III. Establecer, operar y administrar el Catálogo;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- V. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los programas anuales de Mejora Regulatoria;

- VI. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria;
- VII. Ejecutar las acciones derivadas del Programa;
- VIII. 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 UMRM las Dependencias y Entidades;
- IX. 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 Ley y el presente Reglamento;
- X. Promover y facilitar los mecanismos de apertura rápida de empresas en apego al Programa Federal SARE;
- XI. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados que lo soliciten;
- XII. 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, signados exclusivamente por el Presidente Municipal;
- XIII. 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;
- XIV. Proponer a los sujetos obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio del Municipio y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico municipal, y coadyuvar en su promoción e implementación;
- XV. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- XVI. Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XVII. 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 Comisión los Sujetos Obligados;
- XVIII. Ejecutar las acciones necesarias para integrar el inventario regulatorio electrónico de Municipio;
- XIX. Promover y facilitar los mecanismos para el establecimiento del programa de ventanilla única de construcción;
- XX. Establecer los mecanismos para la integración del sistema del registro de inspecciones y verificaciones, así como el del Registro;
- XXI. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados;
- XXII. Participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria; y,
- XXIV. Las demás que le otorguen la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.
- Artículo 24.** Al frente de la UMRM habrá un Coordinador quien será designado por el Presidente Municipal, de entre el personal de las dependencias que integran la UMRM, quien deberá cumplir los siguientes requisitos:
- I. Ser ciudadano mexicano;
  - II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este reglamento; y,
  - III. Tener experiencia en materia afín al objeto de la ley o Reglamento.
- Artículo 25.** Al Coordinador le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:
- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la UMRM, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
  - II. Expedir los acuerdos, políticas y procedimientos internos, lineamientos, circulares y demás disposiciones de carácter estratégico, organizacional y administrativo del propio organismo;
  - III. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa y someterlo a la aprobación del Consejo;
  - IV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
  - V. Ejercer el presupuesto de la UMRM con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
  - VI. Promover, el uso de la firma electrónica para la gestión de los trámites y servicios;
  - VII. Representar legalmente a la UMRM;
  - VIII. Proponer al Consejo los lineamientos, esquemas e indicadores de los programas anuales de los sujetos obligados, para su implementación en la materia;

- |   |  |
|---|--|
| <p>IX. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, planes y acciones que pretenda implementar la UMRM;</p> <p>X. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de las Dependencias y Entidades;</p> <p>XI. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información del Programa y presentar informes y avances de este al Consejo;</p> <p>XII. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa;</p> <p>XIII. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, para asegurar la ejecución del Programa y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;</p> <p>XIV. Coadyuvar para la celebración de convenios que desarrollen acciones y programas de mejora regulatoria;</p> <p>XV. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;</p> <p>XVI. Presentar ante el Consejo, un informe anual de actividades de la UMRM; y,</p> <p>XVII. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.</p> | <p>I. Apoyar y coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado;</p> <p>II. Formular y someter a la opinión del titular el Programa;</p> <p>III. Elaborar el Informe de avances y resultados en la ejecución del Programa correspondiente;</p> <p>IV. Formular las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;</p> <p>V. Hacer del conocimiento de la UMRM, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;</p> <p>VI. Hacer del conocimiento de la UMRM, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;</p> <p>VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;</p> <p>VIII. Colaborar con la UMRM, en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en el Sujeto Obligado; y,</p> <p>IX. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.</p> |
|---|--|

### CAPÍTULO QUINTO

#### DE LA COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 26.** Los titulares de las Dependencias, como Sujetos Obligados, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la mejora regulatoria y simplificación administrativa al interior de la dependencia a su cargo;
- II. Supervisar la actualización del catálogo municipal y del inventario;
- III. Autorizar el Plan de Acción y someterlo a opinión de la UMRM;
- IV. Coordinar el Análisis sobre cualquier creación o modificación de alguna disposición de carácter general;
- V. Informar a la UMRM de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa; y,
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 27.** Los titulares de las Dependencias, como Sujetos Obligados, designarán a un Enlace Oficial de Mejora Regulatoria el cual será de nivel jerárquico inferior a éste, quien tendrá las siguientes atribuciones:

**Artículo 28.** Los titulares de los Sujetos Obligados con la finalidad de establecer un proceso permanente de calidad de los servicios y la implementación de sistemas para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz de sus trámites y servicios, podrán constituir comités internos con la finalidad de auxiliar al Enlace Oficial en el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 29.** El Comité Interno estará integrado por:

- I. El titular de la dependencia o entidad respectiva;
- II. Un Secretario Técnico del Comité, que será el Enlace Oficial de mejora regulatoria designado;
- III. Los directores generales, directores de área, subdirectores o jefes de departamento cuya función se vincule con trámites y servicios al público;
- IV. Un representante de la Contraloría Municipal; y,
- V. Otros responsables de área que determine el titular del Sujeto Obligado.

**Artículo 30.** El Comité Interno sesionará de manera ordinaria al menos tres veces al año, de forma extraordinaria cuantas veces el Enlace Oficial de mejora regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

**Artículo 31.** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior del Sujeto Obligado las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración del Programa Anual del año



respectivo, para su envío a la UMRM y al Consejo;

- II. Participar en la elaboración de los estudios del año respectivo, para su envío a la UMRM, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone;
- III. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- IV. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- V. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- VI. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- VII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al Catálogo a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la UMRM;
- VIII. Promover el establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria y contribuir a la simplificación administrativa y a la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley General, la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo; y,
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LOS INSTRUMENTOS MUNICIPALES DE MEJORA REGULATORIA

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DEL INVENTARIO REGULATORIO ELECTRÓNICO

**Artículo 32.** La UMRM, colaborará con el Consejo y los Sujetos Obligados, para promover la elaboración de un Inventario, el cual deberá contener todas las regulaciones en el ámbito estatal y municipal que se encuentren vigentes.

**Artículo 33.** La Secretaría del Ayuntamiento conjuntamente con la UMRM deberá establecer mecanismos de coordinación con las autoridades que en el ámbito de su competencia ya cuenten con

inventarios o registros de las regulaciones municipales a efecto de fortalecer la herramienta y difundir su aplicación.

**Artículo 34.** Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Inventario, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo y la UMRM.

El Inventario deberá incorporar tanto las regulaciones vigentes como las propuestas regulatorias que se encuentren en proceso de emisión, para efecto de fomentar la participación ciudadana en el proceso de aprobación de la regulación.

**Artículo 35.** La UMRM llevará el Inventario correspondiente al Municipio, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar la información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican.

**Artículo 36.** El Inventario deberá contemplar para cada Regulación contenida, una ficha con al menos la información siguiente:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades que emiten la regulación;
- III. Autoridad o Autoridades que la aplican;
- IV. Tipo de ordenamiento;
- V. Índice de la regulación;
- VI. Ámbito de aplicación;
- VII. Sujetos regulados;
- VIII. Objeto de la regulación;
- IX. Fecha de publicación;
- X. Fecha de última reforma;
- XI. Vigencia;
- XII. Materia y Sectores regulados, identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; y,
- XIII. Referencia en su caso, a los trámites que se deriven de la regulación.

En caso que el Municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la UMRM se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del Estado, o en su caso con la CONAMER, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

**Artículo 37.** La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse a la Secretaría del Ayuntamiento y a la UMRM en la forma que ambas autoridades determinen, la información que deberá inscribirse, sin cambio alguno dentro de los cinco días hábiles siguientes a su fecha de recepción.

**Artículo 38.** Las dependencias, entidades y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán notificar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la UMRM cualquier modificación a la información inscrita en el inventario, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

**Artículo 39.** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 40.** La UMRM de acuerdo con los lineamientos del Consejo Nacional, deberá establecer las líneas de colaboración administrativa para que las regulaciones contempladas en el inventario y/o catálogo se inscriban en el Registro Nacional de Regulaciones.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

### SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

**Artículo 41.** El AIR 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. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

**Artículo 42.** La finalidad del AIR es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

**Artículo 43.** Para asegurar la consecución de los objetivos de la Ley y el presente Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del AIR.

Toda propuesta regulatoria que elaboren los Sujetos Obligados, en caso de que tenga incidencia en actividades económicas o que implique costos de cumplimiento para los particulares, deberá ir acompañado del Análisis de Impacto Regulatorio, el cual deberá presentarse para su estudio a la UMRM en forma electrónica.

Dichas propuestas regulatorias pueden ser:

- I. Reglamentos;
- II. Lineamientos;
- III. Manuales;
- IV. Acuerdos; y,

- V. Cualquier otra disposición que determine la UMRM.

**Artículo 44.** Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La UMRM con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de Comisión Estatal y la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

**Artículo 45.** Los Análisis deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios 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. Garantizar que los impactos de la regulación resulten proporcionarles para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican;
- V. Fortalecer las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- VI. Impulsar la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado;
- VII. Establecer medidas que resulten coherentes con la protección de los Derechos Humanos; y,
- VIII. Cualquier otra disposición normativa que no contravenga lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 46.** Los Análisis establecerán un marco estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán de contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que esta persigue;
- II. El Análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de

implementación, verificación e inspección;

- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación; y,
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

**Artículo 47.** La presentación del Análisis, se hará cuando menos treinta días hábiles antes de la fecha que se pretenda emitir el acto, a excepción de las siguientes consideraciones:

- I. Cuando se pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no se requerirá presentar el Análisis. En estos casos, el estudio de referencia deberá presentarse hasta veinte días hábiles después de que se emita la regulación del trámite o servicio;
- II. Cuando no implique costos o demoras de cumplimiento para los particulares no será obligatorio elaborar el Análisis; y,
- III. Queda exento de la obligación de elaborar el Análisis en aquellos casos en los que se revisen o modifiquen para actualizar tarifas y gravámenes que varían periódicamente y que hayan sido aprobadas por el Congreso del Estado y el Cabildo.

**Artículo 48.** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptaran esquemas de revisión mediante la utilización del AIR de:

- I. Propuestas Regulatorias; y,
- II. Regulaciones existentes, a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post, conforme a las mejores prácticas internacionales.

**Artículo 49.** Las Propuestas Regulatorias indicaran necesariamente la o las regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar, lo anterior deberá quedar asentado en el AIR, previa aprobación de Cabildo.

**Artículo 50.** Una Propuesta regula e incide en trámites y servicios que repercuten en el particular cuando:

- I. Crea obligaciones para los particulares, o hace más estrictas las ya existentes;
- II. Crea, modifica o suprime trámites o servicios, aun cuando el objetivo de la modificación sea la simplificación del mismo y pretenda facilitar el cumplimiento por parte del particular; y,
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PROPUESTAS REGULATORIAS

**Artículo 51.** Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas

regulatorias, las presentarán a la UMRM, junto con un Análisis que contenga los elementos que ésta determine, cuando menos treinta días naturales antes de la fecha en que pretendan publicarse en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal.

**Artículo 52.** Para la expedición de regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo 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 o refieran a la misma materia o sector regulado.

Lo dispuesto en este artículo, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y,
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la UMRM en el AIR correspondiente.

**Artículo 53.** El documento que contenga el AIR deberá ser elaborado por las dependencias o entidades que presenten la propuesta regulatoria y deberá contener un estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de la Propuesta Regulatoria para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular.

**Artículo 54.** El AIR de una Propuesta Regulatoria deberá contener:

- I. Datos generales;
- II. Análisis jurídico;
- III. Análisis administrativo;
- IV. Análisis económico-empresarial;
- V. Análisis social; y,
- VI. Mejora en el trámite o servicio.

**Artículo 55.** En el rubro de datos generales de la Propuesta Regulatoria, se deberá especificar:

- I. Título: Denominación de la propuesta regulatoria que se pretende crear, modificar o suprimir;
- II. Responsable del AIR: Datos institucionales del enlace con la dependencia o entidad;
- III. Planteamiento del problema: Describir de manera breve y

sucinta la problemática que pretende corregirse o erradicarse a través de la Propuesta Regulatoria, así como las razones por las cuales se considera necesario expedir la regulación propuesta;

- IV. Síntesis de la Propuesta Regulatoria: Señalar la información mínima necesaria para entender las principales características y propósitos de la Propuesta Regulatoria, describiendo la relación que existe entre los motivos o circunstancias que dieron origen a su elaboración, los efectos que éstos producen en los trámites o servicios que comprenda y la forma en que de la Propuesta Regulatoria los combatirá;
- V. Alternativas consideradas: Señalar las alternativas de política pública que, en su caso, se consideraron, así como el «por qué» de aquellas que fueron desechadas; y,
- VI. En caso de que la Propuesta Regulatoria sea de aquellos que requieren de una actualización periódica, se deberá hacer dicho señalamiento, así como el del AIR y el dictamen que antecede.

**Artículo 56.** El análisis jurídico tiene por objeto hacer un estudio sobre la competencia del órgano que pretende proponer o emitir la Propuesta Regulatoria, si la selección del ordenamiento jurídico es correcta y la congruencia que guarda éste con el ordenamiento estatal y en su caso federal, para lo cual deberá:

- I. Señalar los artículos y fracciones específicos de la normativa estatal, conforme a la cual la dependencia o entidad que remite el AIR, resulta competente en la materia;
- II. Identificar, en su caso, los ordenamientos jurídicos directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, explicando por qué son insuficientes para atender dicha problemática. Si no existen, deberá señalarlo expresamente;
- III. Mencionar las disposiciones jurídicas que, en su caso, la Propuesta Regulatoria crea, modifica, o suprime;
- IV. Mencionar los objetivos regulatorios, es decir, si su impacto tiene como consecuencia la reducción o eliminación de algún riesgo a la vida o a la salud de las personas; la protección del medio ambiente o de los recursos naturales; la búsqueda de mayores beneficios para las empresas, los consumidores y los ciudadanos en general; el cumplimiento de una obligación legal; el mejoramiento de la Administración Pública, entre otros; y,
- V. En su caso, explique las sanciones o medidas de seguridad que contempla el anteproyecto por incumplimiento del particular, o aquellas sanciones aplicables referidas en otro ordenamiento jurídico.

**Artículo 57.** En cuanto al análisis administrativo, se deberá detallar lo siguiente:

- I. La creación, modificación o supresión de estructuras administrativas y ocupacionales;

- II. Impacto presupuestal que se generaría en la Administración Pública o en la dependencia o entidad que remite la Propuesta Regulatoria, tomando en consideración los recursos humanos, financieros y materiales;

- III. Cuando la dependencia o entidad que somete una Propuesta Regulatoria no cuente con las facultades de verificación y control, la UMRM podrá consultar con la autoridad encargada de llevarlas a cabo, a efecto de determinar si ésta cuenta con los recursos humanos y financieros necesarios para efectuarlas;

- IV. La necesidad de desarrollar o implementar tecnologías de la información y comunicación; y,

- V. Relación costo-beneficio, respecto de las variables señaladas en las fracciones anteriores.

**Artículo 58.** El Análisis Económico – Empresarial, se refiere a la descripción de las acciones regulatorias contenidas en la Propuesta Regulatoria, tendientes a afectar de forma directa o indirecta, el inicio o desarrollo de las actividades económico–empresariales de los particulares.

Para efecto de lo anterior, deberá contener el análisis del costo-beneficio, tomando en cuenta las consideraciones siguientes:

- I. Determinar para el sector empresarial, los beneficios que resultarán en caso de aplicar la regulación, los cuales deberán expresarse en términos de la reducción o eliminación del problema planteado; y,
- II. Indicar un aproximado de los costos en términos monetarios, que le puedan generar gastos a los empresarios para cumplir con la regulación establecida en la Propuesta Regulatoria.

Para ello, se deberá identificar por cada procedimiento que establezca un trámite o servicio, un diagrama que refleje las diferentes fases del mismo.

**Artículo 59.** Si a consideración de la dependencia o entidad que remita el AIR, el análisis económico-empresarial no resulta aplicable, deberá indicarlo expresamente proporcionando la justificación correspondiente. Lo anterior no impide que UMRM pueda requerir el análisis.

**Artículo 60.** Respecto al análisis social, se deberán especificar los alcances de la Propuesta Regulatoria, considerando:

- I. Los costos y beneficios que se generan para los particulares que no ostenten el carácter de empresarios; y,
- II. La percepción social sobre el trámite o servicio que se pretende crear, modificar o suprimir; así como las expectativas que con la implementación del anteproyecto se genera en ellos.

**Artículo 61.** Al AIR se deberá anexar:

- I. Archivo electrónico de la normativa vigente al momento

de la remisión del AIR, en caso de que su elaboración competa exclusivamente a la dependencia o entidad que la presentó y la Propuesta Regulatoria verse sobre modificaciones o adiciones a la misma;

- II. Los estudios e investigaciones que la sustenten;
- III. Las citas bibliográficas y fuentes de información consultadas para la elaboración del AIR;
- IV. En caso de que el sustento del Propuesta Regulatoria sea alguna experiencia internacional, se deberán explicar los elementos característicos del modelo que se pretende aplicar, las condiciones en que fue implementado en otros países y los éxitos obtenidos. Asimismo, se deberá justificar el por qué dicho modelo resulta compatible en el Municipio;
- V. Texto de la Propuesta Regulatoria en versión electrónica, a efecto de facilitar su revisión; y,
- VI. En su caso, se deberá proporcionar información adicional sobre los costos y beneficios esperados de la Propuesta Regulatoria, tales como gráficos, tablas, modelos, entre otros necesarios.

**Artículo 62.** El contenido del AIR, es responsabilidad única y exclusiva de la dependencia o entidad que la elabore.

**Artículo 63.** Con base en dicha información, la UMRM efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

El proceso de dictaminación consistirá en dos documentos, un dictamen parcial que se realizará para conocimiento de la dependencia sobre las observaciones detectadas, mientras que el dictamen final se emitirá cuando se termine el proceso respectivo de análisis.

En caso de que, conforme al dictamen de la UMRM, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la Regulación, en cuyo caso podrá someter a la Autoridad de Mejora Regulatoria una nueva Propuesta Regulatoria.

#### SECCIÓN TERCERA DE LAS REGULACIONES EXISTENTES

**Artículo 64.** La UMRM en el caso de las Regulaciones existentes, de conformidad con las buenas prácticas internacionales, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de treinta días naturales con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

**Artículo 65.** La UMRM de igual manera podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo propuestas

de modificación al marco regulatorio aplicable.

**Artículo 66.** 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 correspondiente.

#### SECCIÓN CUARTA DE LAS EXENCIONES AL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 67.** La UMRM podrá autorizar que el AIR se presente hasta en la misma fecha en que se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia.

**Artículo 68.** La solicitud de autorización para el trato de emergencia deberá acreditar que la regulación:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor; y,
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

La UMRM resolverá la autorización para trato de emergencia, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

**Artículo 69.** También se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis, cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares.

**Artículo 70.** Cuando un Sujeto Obligado estime que su Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la UMRM, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la UMRM. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 71.** Cuando la UMRM resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio y el Sujeto Obligado tramitará la publicación correspondiente en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal.

**Artículo 72.** Para efectos de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio, la UMRM determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir.

En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento del AIR

previsto en la Ley y en las demás disposiciones normativas aplicables.

Los Sujetos Obligados darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores a su publicación en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal.

#### SECCIÓN QUINTA DEL DICTAMEN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 73.** Cuando la UMRM reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, que realice las ampliaciones o correcciones que estime necesarias dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis.

En caso de que el Sujeto Obligado acepte las recomendaciones o correcciones, se remitirá el Análisis corregido y la UMRM emitirá el dictamen favorable en un plazo no mayor de diez días hábiles de recibida la ampliación o corrección correspondiente.

Cuando a criterio de la UMRM, el AIR siga siendo defectuoso y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en 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 UMRM.

El experto deberá revisar el análisis y entregar comentarios a la UMRM y al propio Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Sin el dictamen favorable la regulación, trámite o servicio, no podrá publicarse o presentarse para su publicación, según sea el caso y se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

**Artículo 74.** La UMRM hará público en la página de internet del Gobierno Municipal, en el Sistema que se desarrolle para la aplicación de la herramienta y en los medios electrónicos que considere oportunos y desde que los reciba, las propuestas de regulación y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente capítulo, con las salvedades que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado establece, con el objeto de que los interesados formulen comentarios, sugerencias u observaciones para ser considerados por la UMRM.

La consulta pública a través de internet, se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los anteproyectos y su Análisis de Impacto Regulatorio serán sometidos a Consulta Pública por los mismos medios electrónicos durante veinte días hábiles, salvo aquellos que, a solicitud de la Dependencia y Entidad pongan en peligro temas de seguridad y salud pública, debiendo contar con la justificación correspondiente.

**Artículo 75.** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable

del proyecto, la UMRM determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no la hará pública, hasta el momento en que se publique en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal.

También se aplicará esta regla cuando lo determine el abogado general del H. Ayuntamiento previa opinión de la UMRM, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Presidente Municipal.

**Artículo 76.** Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la UMRM aplicar los plazos mínimos de consulta menores a los previstos en el presente Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de la UMRM, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 77.** La UMRM deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente, un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su recepción, de sus ampliaciones o correcciones o de los comentarios de los expertos a que se refiere el presente Reglamento.

**Artículo 78.** El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la UMRM de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en el proyecto.

Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la UMRM, en un plazo no mayor a treinta días naturales, a fin de que la UMRM emita un dictamen final dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la UMRM no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

**Artículo 79.** Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites o servicios, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Presidente Municipal.

En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la UMRM, esta última resolverá, en definitiva.

**Artículo 80.** El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, así como la Ley, el Reglamento Estatal, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la UMRM. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán o en la Gaceta Oficial del Municipio de Morelia, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

**Artículo 81.** Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluyan la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la UMRM, utilizando para tal efecto la herramienta del análisis con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, y alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Así mismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social y neto de la regulación sujeta a revisión.

**Artículo 82.** La UMRM podrá establecer esquemas para reducir o limitar el costo económico que resulte de las propuestas regulatorias, mediante Acuerdos publicados en el Periódico Oficial o la Gaceta Municipal, previa aprobación del Consejo o del Presidente Municipal.

**Artículo 83.** La UMRM emitirá dictamen para lo cual tomará en cuenta que:

- I. Se entregue el Análisis con los requisitos establecidos por este Reglamento;
- II. Surja la necesidad de resolver una situación que cause o pueda causar un perjuicio público, de riesgo ambiental, de salud o de insuficiencia de información a los particulares, o de mejorar la calidad y eficiencia de los servicios que se prestan a la ciudadanía, de tal manera que se justifique su creación o modificación;
- III. No puedan ser reemplazados por otras alternativas, incluidas las no regulatorias, que logren los mismos objetivos sobre los particulares a un menor costo;
- IV. Sean transparentes, claros, sencillos y precisos;
- V. Eviten el impacto negativo sobre las micro, pequeñas y medianas empresas, al solicitar el menor número de trámites y requisitos, que reduzcan instancias, etapas o firmas, además de ser oportunos para no demorar el cumplimiento de la normatividad;
- VI. Generen beneficios que compensen los costos que implican para la sociedad, a través de la difusión y accesibilidad, para que de esa manera los particulares se encuentren informados de los trámites, servicios y ordenamientos jurídicos vigentes;
- VII. Estén sustentados por los recursos presupuestales y administrativos necesarios, para su aplicación y vigilancia;
- VIII. Los procesos de los trámites y servicios requieran el menor tiempo de respuesta, y sus formatos sean claros y entendibles;

- IX. Exista viabilidad para la adopción de la afirmativa ficta, de los trámites o servicios que comprenda el proyecto;
- X. Establezcan con claridad las razones o causas que originan el proyecto, su finalidad y objeto a regular;
- XI. Exista congruencia con los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano, así como de los marcos jurídicos federal, estatal y municipal;
- XII. Busquen asociar trámites o gravámenes para incorporarse a alguno ya existente; y,
- XIII. Señalen con claridad los gravámenes o derechos para evitar la discrecionalidad, indicando cantidades definidas que no queden sujetas a juicios subjetivos.

### CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 84.** El Programa Municipal de Mejora Regulatoria, es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, que servirán para desarrollar y mejorar la Regulación Vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios durante el año que corresponda en el Municipio.

De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la UMRM su Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, bienal o por el tiempo que dure la administración, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La UMRM emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

**Artículo 85.** Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la UMRM dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un plan de acción anual.

**Artículo 86.** El Programa Anual deberá contener la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretendan ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio municipal y simplificar los trámites y servicios municipales.

El Programa Anual se hará público en el portal de los Sujetos Obligados, en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Los Sujetos Obligados deberán incorporar las actividades para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su viabilidad y costo económico que representan; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;

- II. Planeación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretendan ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- III. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica de la regulación, justificando plenamente, de acuerdo con las razones que le dan origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la Ley y el presente Reglamento; y,
- IV. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 87.** El Programa Anual Municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco regulatorio municipal;
- II. Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras económicas innecesarias;
- III. Impulsar la emisión de normas que promuevan la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para la operación de procesos en las Dependencias;
- IV. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, tratándose de trámites y servicios públicos;
- V. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- VI. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones, trámites y servicios;
- VII. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y,
- VIII. Proponer y promover los mecanismos de coordinación y colaboración de las Dependencias y Entidades, a fin de lograr el objeto de la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 88.** El Programa contendrá por lo menos los siguientes elementos de forma:

- I. Diagnóstico de los principales problemas de aplicabilidad de la normatividad vigente; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;

- II. Fundamentación y motivación;
- III. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por el presente Reglamento;
- IV. Indicadores de desempeño e instrumentos de evaluación de la mejora regulatoria;
- V. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses; y,
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 89.** La ciudadanía podrá sugerir propuestas a la UMRM, para la elaboración del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, las cuales podrán realizarse a través de medios electrónicos o por escrito, o en los foros presenciales habilitados por la UMRM para ello.

Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión, a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que estas establezcan, previo a la publicación del programa anual.

**Artículo 90.** La UMRM, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales de la UMRM.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA AGENDA REGULATORIA

**Artículo 91.** La Agenda Regulatoria deberá contener la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretendan ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio municipal.

Los Sujetos Obligados deberán incorporar las actividades para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su viabilidad y costo económico que representan; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Planeación de las regulaciones y tramites por cada Sujeto Obligado que pretendan ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- III. Estrategia por cada sujeto obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica de la regulación, justificando plenamente, de acuerdo con las razones que le dan origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones



establecidos por la ley; y,

- IV. Observaciones comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 92.** La UMRM en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de la agenda regulatoria, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos, como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la UMRM.

**Artículo 93.** La UMRM deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación de la Agenda Regulatoria Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en el portal de la UMRM.

**Artículo 94.** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la UMRM en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la UMRM la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. La UMRM remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y,
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

**Artículo 95.** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable 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 Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;

III. Los Sujetos Obligados demuestren a la UMRM que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;

IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la UMRM 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 UMRM emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y,

V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

#### CAPÍTULO QUINTO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 96.** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados. Que será publicado en el Portal de Internet respectivo, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información.

**Artículo 97.** La plataforma tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 98.** La inscripción y actualización del Catálogo es de carácter permanente y obligatorio, para cuyo efecto las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, deberán proporcionar a la UMRM, la siguiente información:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Fundamentación jurídica;
- III. Casos en los que debe o no realizarse el trámite;
- IV. Si el trámite debe presentarse mediante escrito libre o formato o puede realizarse de otra manera. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo al que corresponda;
- V. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite, así como el número de copias en su caso;
- VI. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar donde se emitan;
- VII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- VIII. Plazo máximo para resolver el trámite, en su caso, y si

aplica la afirmativa o negativa ficta;

- IX. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, el lugar en que se deben cubrir y las alternativas para hacerlo si las hay;
- X. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XI. Unidades administrativas ante las que se puede realizar el trámite;
- XII. Horarios de atención al público;
- XIII. Criterios a los que deba sujetarse para la resolución del trámite o prestación del servicio;
- XIV. Números de teléfono, correo electrónico, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XV. Identificar si es un trámite de persona física o moral; y,
- XVI. La demás información que se considere que pueda ser de utilidad para los interesados.

**Artículo 99.** Adicional a la información referida en el artículo anterior, las Dependencias y Entidades deberán proporcionar a la UMRM la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nueva creación; y,
- IV. Número de servidores públicos encargados de resolver el trámite.

La información anterior será utilizada por la UMRM para elaborar los indicadores y poder evaluar a las Dependencias y Entidades, así como para cualquier otro fin que considere necesario.

**Artículo 100.** La información que remitan los Sujetos Obligados a la UMRM, en la forma en que dicho órgano lo determine, deberá ser inscrita en el Catálogo sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

La UMRM podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar las razones para no hacerlo.

Los Sujetos Obligados, deberán de notificar a la UMRM cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los

10 días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Las unidades administrativas que apliquen trámites o servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Catálogo.

Además, los Sujetos Obligados deberán emitir guías simples de consulta pública, suministradas en forma gratuita.

**Artículo 101.** La información a que se refiere el artículo 97, del presente Reglamento 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 102.** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Catálogo serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

**Artículo 103.** El Catálogo deberá cumplir con los criterios del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

**Artículo 104.** Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes.

**Artículo 105.** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

**Artículo 106.** Los Sujetos Obligados podrán desahogar los trámites en forma distinta a lo establecido en el ordenamiento que lo previene, sólo cuando ello implique para los interesados obtener una facilidad a un servicio.

**Artículo 107.** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente. Posteriormente deberán realizar la respectiva modificación de su normatividad, conforme al procedimiento establecido en la Ley.

**Artículo 108.** Se podrá presentar la información solicitada en formatos oficiales o mediante cualquier documento que respete el contenido y la estructura exigidos en dichos formatos.

**Artículo 109.** En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos del presente Reglamento, sin perjuicio de que puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general publicadas en el Periódico Oficial o la Gaceta Municipal.

En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica.

**Artículo 110.** No se exigirá la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que los Sujetos Obligados tengan en su poder, o en los que tengan acceso, en virtud de la coordinación

institucional o interinstitucional que debe imperar entre estos.

**Artículo 111.** Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de la afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

**Artículo 112.** Los Sujetos Obligados deberán atender las consultas telefónicas o electrónicas que formulen los interesados sobre información de trámites y servicios, así como el estado que guardan los mismos.

**Artículo 113.** Los interesados tienen los siguientes derechos:

- I. Conocer en cualquier momento el estado de sus trámites y servicios;
- II. Identificar a las autoridades y al personal de la oficina pública que tramitan su petición;
- III. Negarse a presentar documentos no exigidos por disposición normativa;
- IV. Recibir asesoría para la realización del trámite;
- V. Obtener orientación e información acerca de los requisitos normativos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las actuaciones o gestiones; y,
- VI. Ejercitar su derecho de petición de forma ágil y sin limitaciones.

**Artículo 114.** El interesado podrá presentar propuestas de mejora del marco regulatorio, a través de los Enlaces Oficiales de Mejora Regulatoria quienes de juzgarlo procedente, les darán el tratamiento de Propuesta Regulatoria en los términos establecidos por el presente Reglamento.

La UMRM en coordinación con los Enlaces Oficiales de Mejora Regulatoria darán seguimiento a las propuestas presentadas, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA MEDICIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES

### SECCIÓN PRIMERA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 115.** La medición del costo de los trámites y servicios es una herramienta de política pública para identificar los trámites y servicios más costosos y con ello obtener acciones de simplificación, a través de una metodología que permita la identificación de los que tienen un mayor costo para la sociedad, a fin de realizar las acciones necesarias para su simplificación.

**Artículo 116.** La UMRM preferentemente en cooperación y/o coordinación con la Comisión Estatal y la CONAMER 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 117.** 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 semestralmente en los términos que establezca la UMRM en su página de Internet.

**Artículo 118.** Derivado de la Clasificación Económica de los Trámites y Servicios Municipales, la UMRM definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico.

La UMRM deberá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios, las cuales deberán ser notificadas mediante oficio, a la Dependencia y Entidad, para que dentro de los quince días hábiles siguientes proponga acciones paralelas de simplificación o valide dichas acciones.

**Artículo 119.** La UMRM publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios, identificando para cada una de ellas a un responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la UMRM hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

La UMRM coadyuvará para la celebración de convenios con el Gobierno Estatal y/o con otras instancias o dependencias a fines, para llevar a cabo lo relacionado con los trámites prioritarios que resulten con mayor impacto económico.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

**Artículo 120.** Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes.

**Artículo 121.** Los Sujetos Obligados podrán desahogar los trámites en forma distinta a lo establecido en el ordenamiento que los previene, sólo cuando ello implique para los interesados obtener una facilidad a un servicio.

**Artículo 122.** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán

establecer, mediante acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal, plazos de respuestas menores en los trámites y servicios, dentro de los máximos previstos en la Ley General, la Ley o el presente Reglamento y las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, según corresponda.

Los Sujetos Obligados también podrán no exigir la presentación de datos y documentos previstos en leyes o reglamentos, cuando se puedan obtener la información correspondiente por otra vía oficial.

Posteriormente deberán realizar la respectiva modificación de su normatividad, conforme al procedimiento establecido en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 123.** Los interesados de trámites y servicios podrán presentar la información solicitada por los Sujetos Obligados en los formatos oficiales o mediante cualquier documento que respete el contenido y la estructura exigidos en los mismos formatos.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que correspondan de los interesados en términos de la Ley y el presente Reglamento, sin perjuicio de que pueden presentarse a través de medios de comunicación electrónica, en las etapas que los propios Sujetos Obligados lo determinen, mediante reglas de carácter general que serán publicadas en el Periódico Oficial o la Gaceta Municipal.

En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica.

**Artículo 124.** No se exigirá la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que los Sujetos Obligados tengan en su poder, o en los que tengan acceso, en virtud de la coordinación institucional o interinstitucional que debe imperar entre estos.

**Artículo 125.** Los Sujetos Obligados deberán atender las consultas telefónicas o electrónicas que formulen los interesados sobre información de trámites y servicios, así como el estado que guardan los mismos.

**Artículo 126.** Los interesados tienen los derechos siguientes:

- I. Conocer en cualquier momento el estado de sus trámites y servicios;
- II. Identificar a las autoridades y al personal de la oficina pública que tramitan su petición;
- III. Negarse a presentar documentos no exigidos por disposición normativa;
- IV. Recibir asesoría para la realización del trámite;
- V. Obtener orientación e información acerca de los requisitos normativos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las actuaciones o gestiones; y,
- VI. Ejercitar su derecho de petición de forma ágil y sin limitaciones.

**Artículo 127.** El interesado podrá presentar propuestas de mejora del marco regulatorio, a través de los Enlaces Oficiales de mejora

regulatoria quienes deberán integrarlas en el sistema que para el efecto se señale, conforme al presente Reglamento.

La UMRM en coordinación con los Enlaces Oficiales de Mejora Regulatoria, darán seguimiento a las propuestas presentadas, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

**Artículo 128.** El Gobierno Municipal podrá celebrar convenios de coordinación con la Comisión Estatal para la integración e instrumentación de esquemas de apertura rápida de empresas, en los que se contemplen instancias únicas para la gestión de los trámites estatales y municipales necesarios para la instalación de inversiones en el Estado, así como para la realización de otras acciones que impulsen el desarrollo de los sectores productivos en el Estado y en el Municipio.

**Artículo 129.** El SARE, es un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

El Municipio publicará en un documento oficial y en su página de internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros de bajo riesgo.

**Artículo 130.** El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios, además de los señalados en la Ley:

- I. Un diagnóstico para la implementación del SARE, mismo que deberá incluir el procedimiento, formatos, trámites, requisitos, costos y tiempos antes del establecimiento del SARE, así como la propuesta de reingeniería para su implementación;
- II. La publicación del Formato Único de Apertura en la página de internet de la Autoridad Municipal;
- III. La inclusión de al menos el cincuenta por ciento de las actividades económicas del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo reconocidas por la Autoridad Municipal para la operación de Empresas de Bajo Riesgo;
- IV. La publicación y actualización en la página de internet de la Autoridad Municipal de las actividades económicas del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo reconocidas para la operación de Empresas de Bajo Riesgo;
- V. La señalética que permita a los usuarios identificar físicamente la Ventanilla Única, dando a conocer de manera clara, precisa y concreta la información sobre los requisitos, plazos, costos y beneficios del Ventanilla Única Máximo 2 interacciones del interesado en el sistema; y,
- VI. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor.

**Artículo 131.** El SARE se someterá a certificación de acuerdo con los lineamientos emitidos por la CONAMER en el Programa de Reconocimiento y Operación del SARE PROSARE.

**Artículo 132.** La UMRM deberá gestionar ante la Secretaría de Economía del Gobierno Federal su incorporación al sistema electrónico de apertura y operación de empresas descrito en la Ley General de Mejora Regulatoria.

**Artículo 133.** La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

**Artículo 134.** La Ventanilla Única de Construcción (VUC) es un mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de giro comercial de bajo impacto o bajo riesgo, menores a 1500 metros, o las que se establezcan en los catálogos de servicios y trámites, conforme el Reglamento de Construcciones y de los Servicios Urbanos del Municipio de Morelia, así como del Código de Desarrollo Urbano, y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el Municipio.

La VUC podrá ser un espacio físico o electrónico que estará a cargo de la Secretaría de Urbanismo y Obras Públicas, a través de la Dirección de Orden Urbano o el área correspondiente.

El Municipio deberá ingresar al Programa de Simplificación de Licencias de Construcción, emitido por la CONAMER.

**Artículo 135.** La VUC será la encargada de recibir y validar 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 la visiten.

La VUC contará con los siguientes elementos:

- I. Espacio físico o electrónico 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 VUC en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;

V. Resolución máxima en 22 días naturales a todos los trámites municipales necesarios para construir una obra;

VI. Padrón Único de Directores 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 136.** En los cambios de uso de suelo, se cumplirán los requisitos establecidos en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, y conforme a las disposiciones normativas aplicables, en las que se determinará previamente la factibilidad y estudios requeridos para la construcción de la obra.

**Artículo 137.** La VUC revisará el visto bueno de las autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, para la resolución de la Licencia de Construcción, la que podrá verificar. En caso de no recibir respuesta por parte de las autoridades competentes en un plazo mayor a 30 días naturales se aplicará la afirmativa ficta.

**Artículo 138.** La VUC será el espacio 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 orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente para el trámite que desea realizar;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, 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, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, para su entrega final al ciudadano solicitante;
- 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 que corresponda al trámite realizado;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y,
- VII. Las demás que sean encomendadas por el Secretario del Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 139.** El Manual de Operación de la VUC lo elaborará la UMRM en coordinación con la Secretaría de Urbanismo y Obras Públicas, el cual deberá describir el proceso interno de recepción,

gestión y resolución, coordinación con los Sujetos Obligados involucrados en los trámites que se atiendan a través de esta ventanilla.

La resolución máxima para todos aquellos trámites municipales que no involucren una atención personalizada especializada deberá ser no mayor a cuarenta y cinco días hábiles.

**Artículo 140.** La VUC se someterá a certificación y evaluación al menos cada dos años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VUC operado por la CONAMER.

#### CAPÍTULO NOVENO DE LA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES

**Artículo 141.** Se crea la Ventanilla Única de Trámites, como un conjunto de acciones de la administración pública municipal con el objeto de atender en un solo sitio todas las gestiones ciudadanas en relación a aquellos trámites que no involucren una atención personalizada especializada por parte de los sujetos obligados municipales.

La Ventanilla Única de Trámites, podrá ser física o electrónica, estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

**Artículo 142.** La resolución máxima para todos aquellos trámites municipales que no involucren una atención personalizada especializada deberá ser no mayor a cuarenta y cinco días hábiles.

**Artículo 143.** La Secretaría del Ayuntamiento determinará aquellos trámites que puedan ser resueltos desde la Ventanilla Única de Trámites, mismos cuya operación deberá regirse bajo los siguientes principios:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los sujetos obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- III. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y,
- IV. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados, en la consecución del objeto que el Reglamento plantea.

**Artículo 144.** La Secretaría del Ayuntamiento remitirá a la UMRM, los reportes periódicos de avances e indicadores de la VUT para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales estarán disponibles en el portal oficial de internet del Municipio.

**Artículo 145.** La Ventanilla Única de Trámites tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y

orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente para el trámite que desea realizar;

- II. Enviar al sujeto obligado que corresponda, la información correcta y completa del ciudadano a fin de que se procese el trámite respectivo sin la necesidad de tener la presencia física del interesado;
- III. Recibir los resolutivos y aprobaciones emitidas por las áreas competentes de emitirlos, según sea el caso, para su entrega final al ciudadano solicitante;
- IV. Brindar asesoría, información y el estado del proceso de los trámites relacionados;
- V. Recibir mediante cajas autorizadas por la Tesorería Municipal el pago de derechos que corresponda al trámite realizado;
- VI. Entregar el resolutivo final por parte de la autoridad; y,
- VII. Las demás que establezca el Secretario del Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

#### CAPÍTULO DÉCIMO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSPECTORES Y VERIFICADORES

**Artículo 146.** El Registro Municipal de Inspectores y Verificadores se integrará por:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados; y,
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo.

**Artículo 147.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la UMRM, según corresponda, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 148.** El Padrón contará con los datos que establezcan el Consejo y la UMRM, de los servidores públicos a que se refiere el artículo 74 de la Ley, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**Artículo 149.** La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicar como mínimo, la información siguiente:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias; y,
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

**Artículo 150.** El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea el Consejo, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

**Artículo 151.** La UMRM será la responsable de supervisar, coordinar, administrar y publicar la información del Padrón.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la UMRM identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días hábiles. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones.

Agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la UMRM publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Padrón.

**Artículo 152.** Los Sujetos Obligados seguirán el procedimiento regulado en los artículos 68, 69, 70, 71, 72, 73 de la Ley Estatal de Mejora Regulatoria.

#### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

##### DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO MUNICIPAL PARA EL REGISTRO ÚNICO DE PERSONA ACREDITADA

**Artículo 153.** Se crea el Registro Único de Persona Acreditada con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante los Sujetos Obligados para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos.

**Artículo 154.** Los Sujetos Obligados inscribirán a los usuarios que realicen trámites y servicios en el ámbito de su competencia. Para ello integrarán una clave de identificación particularizada basada en los elementos de la Clave Única del Registro de Población para las personas físicas y para las personas morales, basado en la Cédula de Identificación Fiscal.

Sin perjuicio de lo que al efecto prevea el Reglamento, la documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el

Registro será la siguiente:

- I. La acreditación de la constitución de la persona moral;
- II. La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados; y,
- III. Cédula de Identificación Fiscal.

**Artículo 155.** Una vez inscrito el usuario en el Registro, los Sujetos Obligados no deberán solicitarle la documentación integrada en la ficha particularizada correspondiente y será válida para realizar trámites o servicios en cualquiera de los Sujetos Obligados, salvo que el trámite o servicio de que se trate, requiera documentación particular o adicional.

**Artículo 156.** La constancia de inscripción al Registro de Expediente Electrónico, será expedida en forma impresa o electrónica por la Secretaría del Ayuntamiento y contendrá:

- I. Nombre y domicilio convencional y para oír y recibir notificaciones de la persona acreditada;
- II. El Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro Poblacional;
- III. Clave de identificación asignada;
- IV. Fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público que la expide; y,
- V. En su caso, el o los nombres de los representantes, el tipo de poder o mandato, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro Poblacional, su vigencia y cualquier otra anotación que el personal de la Ventanilla Única considere necesarias para la realización del objetivo del Registro.

Las constancias que se expidan se notificarán vía electrónica, y tendrán una vigencia de cinco años.

#### TÍTULO CUARTO

##### DE LA QUEJA CIUDADANA, INFRACCIONES Y SANCIONES

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LA QUEJA CIUDADANA

**Artículo 157.** Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público comete cualquiera de las infracciones señaladas en la Ley, el interesado podrá acudir a la UMRM a presentar una queja ciudadana.

La UMRM solicitará la intervención directa del titular de la dependencia, organismo autónomo o entidad de la administración pública MUNICIPAL, con la finalidad de resolver la solicitud del promovente, si es el caso, de lo contrario se le orientará para que se logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La UMRM solicitará la intervención de los titulares de cada

dependencia para lograr el fin mencionado en el párrafo anterior.

**Artículo 158.** La queja ciudadana deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Presentarse por escrito o medios electrónicos, acreditando interés jurídico;
- II. Dirigirse a la UMRM;
- III. Señalar los datos de identificación del interesado, en su caso incluya la clave de identificación personalizada del Registro;
- IV. Proporcionar domicilio para oír o recibir notificaciones, y en su caso, correo electrónico;
- V. Lugar y fecha de formulación;
- VI. Nombre y cargo del servidor público; y,
- VII. Descripción sucinta de los hechos.

**Artículo 159.** Cuando con motivo de las investigaciones efectuadas resultaren responsabilidades de servidores públicos, la UMRM informará al superior jerárquico de los mismos, para que procedan conforme a la Ley de la materia.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES

**Artículo 160.** Los actos u omisiones que deriven del incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, serán causal de responsabilidad administrativa y les corresponderá las sanciones que las autoridades competentes del Municipio apliquen de conformidad con lo previsto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 161.** La UMRM deberá informar por escrito a la Contraloría municipal, de oficio a petición de parte, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a los previstos en la Ley y en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique, en su caso, las sanciones correspondientes.

**Artículo 162.** Los actos u omisiones que deriven del incumplimiento a la Ley y al presente Reglamento, serán causal de responsabilidad administrativa y les corresponderá las sanciones administrativas que las autoridades municipales apliquen de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

**Artículo 163.** Sin perjuicio de las infracciones previstas en las leyes de la materia, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos

o documentos adicionales a los inscritos en el Catálogo;

- II. Uso indebido de la información, registros, documentos, bases de datos u otro similar;
- III. Negligencia en el manejo de los documentos o pérdida de éstos, en la integración de expedientes, en el seguimiento de trámites;
- IV. Solicitud de gratificaciones o apoyos para beneficio particular;
- V. Alteración de reglas, plazos y procedimientos;
- VI. Negligencia o negativa en la recepción de documentos;
- VII. Manejo indebido de la firma electrónica;
- VIII. Falta de actualización del Catálogo, su Reglamento y demás aplicables; y,
- IX. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este Reglamento.

#### CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

**Artículo 164.** Las acciones u omisiones que constituyan cualquier infracción administrativa a la Ley o al presente Reglamento, cometidas por los servidores públicos serán calificadas y sancionadas por la Contraloría municipal.

**Artículo 165.** La UMRM denunciará por escrito a la Contraloría municipal los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

**Artículo 166.** Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita mayores requisitos o distintos, solicita o recibe dadas, donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones la ciudadanía podrá acudir a la UMRM a presentar una denuncia ciudadana.

La UMRM solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que éste último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, realice las gestiones correspondientes para la publicación del presente



Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en los estrados del Palacio Municipal y en los medios de información que determine el Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por los artículos 145, 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 3º del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo; 33 fracción III y 70 fracción V del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia

**TERCERO.** Con el objeto del cumplimiento en el presente Reglamento, se señala que los Programas de Mejora Regulatoria deberán ser expedidos en un plazo de sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**CUARTO.** El Consejo y la UMRM se integrarán y se convocarán en un término no mayor a sesenta días naturales, a partir de su publicación, para dar cumplimiento al funcionamiento y cumplimiento de sus funciones, por lo que el Presidente realizará la propuesta dentro del término de los representantes de las cámaras empresariales o sectores productivos, y de los ciudadanos señalados en este Reglamento.

**QUINTO.** Las funciones del Coordinador de la Unidad de Mejora Regulatoria se realizarán en la actualidad por la Dirección de Gestión, Asesoría y Atracción de Inversión de la Secretaría de Fomento Económico, hasta en tanto no existan modificaciones en el Bando de Gobierno y lo determine el Presidente.

**SEXTO.** La UMRM dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento deberá elaborar y presentar a consideración del Consejo, el proyecto de

Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio.

Dado en el Palacio Municipal, a los 8 días del mes de abril de 2019.

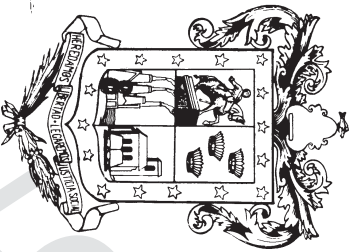
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL .- C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE Y COORDINADOR DE LA COMISIÓN. C. LABINIA ARANDA ORTEGA SÍNDICO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; C . SUSAN MELISSA VÁZQUEZ PÉREZ, REGIDORA INTEGRANTE. COMISIÓN DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO: C . MARIBEL RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, REGIDORA COORDINADORA DE LA COMISIÓN; C. GASPAR HERNÁNDEZ RAZO, REGIDOR INTEGRANTE; Y C. GUSTAVO OMAR TRUJILLO CORONA, REGIDOR INTEGRANTE. (Firmados).

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 33 FRACCIÓN III DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 12 DOCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2019.

A T E N T A M E N T E

**C. RAÚL MORÓN OROZCO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA  
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL