

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA**

**ACUERDO**

**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA.

C. Griselda Martínez Martínez, Presidenta Municipal de Manzanillo, Col. a sus habitantes hace SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción V de la Constitución Política del Estado de Colima, con base en lo establecido en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y el Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; y en virtud de que con fecha 23 de Agosto de 2019, los integrantes del H. Cabildo aprobaron por **mayoría** en votación nominal respecto del REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

1.- En Sesión Pública Extraordinaria No. 28, celebrada por el H. Cabildo el día Viernes 23 de Agosto de 2019, en el punto Doce del orden del día obra un acuerdo que en su parte conducente dice: SE PRESENTÓ LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN POR LA C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL, RESPECTO DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA, mismo que una vez analizado y discutido por los miembros del cuerpo edilicio, fue sometido a consideración del pleno, resultando aprobado por **mayoría** en votación nominal, en virtud de lo expuesto, el Honorable Cabildo ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO :**

**C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal de Manzanillo, acorde con las facultades contempladas en los artículos 90 fracción II párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 47 fracción I inciso p), 117 fracción I de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 36 fracción I inciso p) del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima; así como el 22 fracción II, 24, 58 y 61 del Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima, tengo a bien someter a consideración de este H. Cabildo la **INICIATIVA** relativa al proyecto de **ACUERDO PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**, misma que se presenta al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que la Mejora Regulatoria es la política pública que busca la generación de normas claras y la realización de trámites y servicios simplificados. Esta política pública tiene como finalidad brindar certeza jurídica a la población, reducir tiempos, requisitos y costos de cumplimiento de las cargas administrativas que la Regulación le impone, así como eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la resolución de sus actos administrativos.

**SEGUNDO.-** Que la implementación integral y homogénea de esta política pública favorece la competitividad, el desarrollo económico sostenible, la generación de empleo y la disminución de las posibilidades de corrupción al cimentarse en procedimientos transparentes y demandar la participación social, mediante la consulta pública para la definición del contenido y el modo en que las autoridades llevarán a cabo la ejecución de la Mejora Regulatoria en su ámbito de competencia.

**TERCERO.-** Que a finales de la década de 1980, la Mejora Regulatoria estuvo enfocada en desaparecer las normas federales que, de alguno u otro modo, imponían barreras al comercio, es decir que su enfoque era netamente económico. Luego, bajo un análisis más detallado de los beneficios de la Mejora Regulatoria, adquirió un enfoque social sin dejar de lado el aspecto económico.

**CUARTO.-** Que en el año 2000 nació el órgano en el que recayó la atribución de implementar la Mejora Regulatoria, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, empero su competencia se limitaba al ámbito federal.

**QUINTO.-** Que en julio de 2011 se publicó en el Estado de Colima la Ley de Mejora Regulatoria que recogió lo que en su momento constituían las mejores prácticas en esta materia y dentro de un marco de actuación limitado al Poder Ejecutivo.

**SEXTO.-** Que el 5 de febrero de 2017, mediante el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mecanismos Alternativos

de Solución de Controversias, Mejora Regulatoria, Justicia Cívica e Itinerante y Registros Civiles, la Mejora Regulatoria se convirtió en una obligación constitucional dirigida a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, dicha obligación constriñe a las autoridades a implementar en sus ámbitos de competencia esta política pública.

**SÉPTIMO.-** Que el 18 de mayo de 2018, se emitió como soporte de esa obligación constitucional la Ley General de Mejora Regulatoria cuyo objeto es el de *"establecer los principios y bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno [...] en materia de mejora regulatoria"*. El artículo quinto transitorio de la norma que se comenta, otorga a las entidades federativas el término de un año a partir de su entrada en vigor para adecuar la legislación en la materia.

**OCTAVO.-** Que en concordancia con lo establecido en la Carta Magna, se reformó la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, estableciendo en su artículo 11 la obligación de las autoridades del Estado de implementar la política pública de Mejora Regulatoria, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 25 de noviembre de 2017.

**NOVENO.-** Que con la finalidad de que la Mejora Regulatoria consolide un marco jurídico que posibilite su aplicación, es menester que el Municipio de Manzanillo cuente con un Reglamento especial y de avanzada que contemple las mejores prácticas en la materia. En tal sentido, uno de los propósitos de la presente iniciativa es armonizar el marco normativo municipal de esta política pública con el actual en el ámbito estatal y federal.

**DÉCIMO.-** Que toda vez que la Mejora Regulatoria se convirtiera en obligación constitucional implicó extender su ámbito de aplicación, esto significa que el alcance de esta política pública circunscribe los tres órdenes de gobierno. Anteriormente, su implementación estaba supeditada a la voluntad de las autoridades y su aplicación dependía de la firma de convenios de coordinación y colaboración; actualmente la política pública de Mejora Regulatoria deberá formar parte de las agendas de gobierno de los tres órdenes, sin necesidad de arreglos institucionales.

**UNDÉCIMO.-** Que tener claros los soportes de esta política pública permite avanzar en un mismo rumbo y que las dependencias y entidades que la implementen persigan metas semejantes.

**DUODÉCIMO.-** Que los principios y objetivos de la Mejora Regulatoria son promover que las Regulaciones, los trámites y servicios que se expidan generen mayores beneficios que costos para la sociedad; fomentar una cultura que sitúe a las personas como centro de la gestión gubernamental; simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, trámites y servicios; accesibilidad y uso de las tecnologías de información y comunicación; impulsar la competitividad y el empleo; promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la Mejora Regulatoria; facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y promover la libre concurrencia y competencia económica, así como el funcionamiento eficiente de los mercados.

**DÉCIMO TERCERO.-** Que a más de treinta años del nacimiento de esta política pública ahora se convierte en una política Municipal cuyos beneficios, aunque patentes, se potenciarán con la correspondiente aprobación de la presente iniciativa, siendo algunos de ellos la armonización y congruencia del marco normativo municipal con el federal y estatal; fortalecimiento de la política pública desde el punto de vista jurídico; fijación de los entes y herramientas involucrados en la implementación de la Mejora Regulatoria; delimitación de las atribuciones y obligaciones de la Dirección de Mejora Regulatoria y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; generalizar el uso de las herramientas que permiten la expedición de normas claras, simples y congruentes con el marco jurídico estatal y nacional; trámites y servicios simplificados y que promueven la participación activa de la ciudadanía tanto en su integración como en su operación; y fijación de las medidas de coordinación en la materia entre el Municipio, el Estado y las dependencias y entidades.

**DÉCIMO CUARTO.-** Que esta iniciativa tiene como antecedente inmediato a la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada el 18 de Mayo de 2018, en el Diario Oficial de la Federación, norma que indica en el artículo QUINTO TRANSITORIO que *"Las entidades federativas contarán con un plazo de un año para adecuar sus leyes al contenido de dicha ley"*, término que iniciará a contar a partir de su entrada en vigor.

**DÉCIMO QUINTO.-** Que el presente Reglamento tiene base en la reforma constitucional del 5 de febrero de 2017, la cual estableció en el artículo 25 la obligación de las autoridades de todos los niveles y órdenes de gobierno, de implementar la política pública de Mejora Regulatoria. En congruencia con ello, el 25 de noviembre de 2017, se armonizó la Constitución del Estado de Colima, incorporándose el artículo 11, la misma obligación para las autoridades estatales y municipales, expidiéndose la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, publicada el 29 de Agosto de 2018 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**DÉCIMO SEXTO.-** Que, en consecuencia, la presente iniciativa de Reglamento guarda congruencia con la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, y con el marco jurídico existente a la vez, que permite cumplir con una obligación determinada en la Ley General.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Que el Ayuntamiento tiene la facultad de adecuar su reglamentación en la medida en que se modifican las condiciones políticas, sociales y económicas, por los diferentes aspectos de la vida comunitaria, con la finalidad de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Que el Ayuntamiento se encuentra facultado para ordenar su estructura y funcionamiento, regular las materias de su competencia y aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la Administración Pública Municipal.

**DÉCIMO NOVENO.-** Que resulta pertinente codificar, simplificar, sistematizar y modernizar el marco jurídico en el que se sustenta la acción del gobierno; así como, consolidar las acciones de desregulación administrativa, a fin de facilitar las actividades productivas de los particulares.

**VIGÉSIMO.-** Que, en tal tesitura, para lograr el **desarrollo integral del municipio** como ya se dijo con antelación, es necesario implementar políticas públicas basadas en la transparencia y legalidad de los actos del gobierno municipal, a fin de contribuir a la conformación de un municipio más competitivo, desarrollado y equitativo es indispensable mejorar el desempeño de la Administración Pública Municipal, a fin de que responda de forma más eficaz y eficiente a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Que la Mejora Regulatoria representa una política pública que tiene entre otros objetivos, garantizar que la Regulación genere mayores beneficios que costos y el máximo beneficio para la sociedad y asegurar que la Regulación responda al interés público y comunitario, promueva el buen funcionamiento de la actividad económica, incremente la competitividad del Municipio, genere nuevos empleos y en general eleve el bienestar de la población.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Que con la Mejora Regulatoria se propone mejorar el ambiente de negocios en el Municipio, mediante la simplificación de trámites para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares y para la prestación de servicios a cargo de la Administración Pública Municipal, a efecto de elevar los niveles de eficiencia en el desempeño gubernamental y ampliar los cauces de viabilidad para el desarrollo socioeconómico del Municipio.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Que para ello se requiere contar con lineamientos que normen el actuar del gobierno municipal a través de instrumentos jurídicos perfectamente definidos, los cuales establezcan lineamientos que guíen la actuación de todas las dependencias y de los organismos municipales en materia de simplificación administrativa y Mejora Regulatoria del sector público municipal.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Que la importancia de la implementación de un sistema de Mejora Regulatoria continua en el Municipio, estriba en que es uno de los factores de mayor impacto para fortalecer la competitividad del Municipio y sus ventajas comparativas, ya que su eficaz ejecución influye positivamente en la economía y en la decisión de los particulares para invertir sus recursos en nuestro Municipio.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Que, por otra parte, el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Manzanillo, establece entre otros aspectos la política municipal de simplificación administrativa e impulso a la actividad económica del municipio, así como la implementación de estándares de calidad en los procesos de atención ciudadana y la desregulación de la normatividad interna del gobierno municipal, el uso de tecnología que haga más eficaz la labor de la Administración Pública Municipal y más simple el cumplimiento de las obligaciones para la ciudadanía, las acciones tendientes a eliminar bajo un proceso de mejora continua las estructuras ineficientes y costosas, y en una palabra, al ahorro para el ciudadano en el uso de recursos públicos y de su tiempo.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** Que la presente iniciativa se alinea con la meta contenida en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Manzanillo, es decir, "... *integrar la dirección de mejora regulatoria...*", conforme a la Política Estratégica 5 del Eje 2; "*Mejorar los procesos administrativos y de servicio a la ciudadanía mediante la actualización del marco legal y normativo, la implementación de mejora regulatoria, la automatización de procesos y la profesionalización del personal público, legislando con transparencia y responsabilidad, fomentando la participación ciudadana en la toma de decisiones, siendo un gobierno cercano, confiable y de resultados.*", de acuerdo con el Objetivo General del Eje 5, referente al Buen Gobierno con Transparencia y Gobernanza; "*Mejorar la eficiencia de la regulación municipal mediante la reingeniería de procesos, actualización de normativa, agilización de trámites, disminución de tiempos y la reactivación de unidades de servicio municipal que permitan al sector empresarial y a las MIPYMES cumplir con la normatividad aplicable, incrementar el grado de confianza para el desarrollo económico y promover acciones coordinadas para fomentar el emprendedurismo y la competitividad laboral.*", conforme al Objetivo del Programa 5.1, en relación a la Estructura Programática de los Ejes de Desarrollo 2018-2021.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Que el presente Reglamento, en atención al necesario cumplimiento de disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, por sus características y funciones, asume el cumplimiento de las tareas relacionadas con la Mejora Regulatoria en el Municipio de Manzanillo; es decir, que a fin de cumplir con lo preceptuado en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, mediante el establecimiento de los mecanismos pertinentes en instrumentos normativos adecuados para tal fin, es necesario contar con un reglamento municipal respectivo.

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** Que este Reglamento constituye, además, un paso hacia el fortalecimiento de la reglamentación municipal, facultad que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los municipios y que esto es una muestra del compromiso del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, de crear las estructuras necesarias que garanticen un futuro participativo en el marco de la legalidad y la transparencia.

**VIGÉSIMO NOVENO.-** Que sólo una Administración Pública Municipal eficaz y honesta podrá recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones gubernamentales. Es por ello, que el presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Manzanillo, busca dar un impulso renovado a la mística de servicio, de resultados, de compromiso social que debemos tener todos los que estamos obligados a servir a los ciudadanos.

**TRIGÉSIMO.-** Que en razón de los motivos antes expuestos, y en atención a que al Ayuntamiento corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de su comunidad, la suscrita **C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, Presidenta Municipal de Manzanillo, tengo a bien proponer la siguiente **INICIATIVA** relativa al proyecto de:

### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** ES DE APROBARSE Y SE APRUEBA CREAR EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

## **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**

### **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo I**

#### **Del Objeto y Aplicación**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y observancia general en el territorio del Municipio de Manzanillo, Colima; se expide de conformidad con lo previsto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, párrafo cuarto y 90, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y 2 numeral 1 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases, disposiciones, principios rectores, procedimientos y herramientas para la implementación, ejecución y evaluación de la política pública de Mejora Regulatoria de manera continua, integral y permanente; aplicable para todos los actos, procedimientos y resoluciones emanados de la Administración Pública Municipal, y de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades centralizadas y descentralizadas, en la simplificación de los trámites administrativos.

**Artículo 3.-** La Mejora Regulatoria es la política pública que busca la generación de normas claras y la realización de trámites y servicios simplificados, con la finalidad de brindar a la población certeza jurídica, reducir tiempos y costos de cumplimiento, eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para favorecer la competitividad, el desarrollo económico sostenible y la generación de empleo.

**Artículo 4.-** El presente ordenamiento tiene como objetivos, los siguientes:

- I.** Establecer los principios, bases, procedimientos y herramientas para que las Regulaciones garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad;
- II.** Promover la coordinación de acciones de los sectores público, privado, social y académico para lograr los fines de la Mejora Regulatoria;
- III.** Establecer las instancias y los procedimientos jurídico-administrativos para impulsar la Mejora Regulatoria, competitividad, innovación y calidad de los trámites y servicios municipales;
- IV.** Impulsar, implementar, consolidar y difundir la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- V.** Promover que las dependencias y entidades actualicen las disposiciones jurídicas y administrativas necesarias con el objeto de mejorar los sistemas y procedimientos de atención a la población;
- VI.** Establecer el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS);
- VII.** Establecer y regular el Análisis de Impacto Regulatorio;
- VIII.** Promover y difundir la cultura de la Mejora Regulatoria en las dependencias y entidades;
- IX.** Instituir las obligaciones de las dependencias y entidades en materia de Mejora Regulatoria;
- X.** Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación, a fin de hacer más eficientes los trámites, servicios y actos administrativos, para facilitar a la población el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XI.** Propiciar la homologación y estandarización de trámites y servicios, formatos, requisitos, reglamentos y actos administrativos de las dependencias y entidades;
- XII.** Establecer las bases y lineamientos para el diseño de los planes y programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades, así como la obligatoriedad de su elaboración y cumplimiento;

- XIII. Regular los procedimientos del Análisis de Impacto Regulatorio y sus casos de exención;
- XIV. Establecer mecanismos de medición que permitan evaluar periódicamente los resultados de la aplicación de las Regulaciones, hayan sido sujetas o no, a un Análisis de Impacto Regulatorio;
- XV. Promover la participación social en la Mejora Regulatoria, a través de la Consulta Pública y los mecanismos que faciliten la presentación formal de Protestas Ciudadanas y Sugerencias de Mejora de trámites y servicios;
- XVI. Establecer estímulos para que las dependencias y entidades implementen políticas de Mejora Regulatoria en sus ámbitos de competencia, en cumplimiento del Reglamento;
- XVII. Definir los hechos u omisiones que se consideren infracciones a este Reglamento, así como las sanciones correspondientes;
- XVIII. Generar certeza jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y en la aplicación de las Regulaciones, trámites y servicios del Municipio;
- XIX. Promover que las Regulaciones, trámites y servicios no impongan barreras al comercio, libre competencia y a la competencia económica; y
- XX. Promover la eficacia, eficiencia, simplificación, modernización y no duplicidad en las Regulaciones, trámites y servicios.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **AIR:** El Análisis de Impacto Regulatorio, consistente en el documento elaborado por las dependencias o entidades que contenga el estudio, análisis, evaluación costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido impacte en los trámites y servicios que se realizan ante la Administración Pública Municipal;
- II. **Agenda Regulatoria:** La propuesta de las Regulaciones que las dependencias y entidades pretenden expedir;
- III. **APM:** La Administración Pública Municipal integrada por el conjunto de los órganos del Municipio que llevan a cabo la procuración de la satisfacción de los intereses o necesidades de la colectividad, la cual se divide en centralizada y paramunicipal;
- IV. **Anteproyecto:** El documento preliminar que contiene la disposición de carácter general, mediante la cual se pretende crear, modificar o suprimir, trámites o servicios que repercuten en el particular, promovido por una dependencia o entidad de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal;
- V. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima;
- VI. **Cabildo:** El órgano de gobierno colegiado, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores;
- VII. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios previsto por este Reglamento;
- VIII. **Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria previsto por la Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. **CMN:** El Centro Municipal de Negocios de Manzanillo;
- X. **Consejo Estatal:** El Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- XI. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Manzanillo;
- XII. **Costo-Beneficio:** La valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos;
- XIII. **Costos de Cumplimiento:** Los costos en los que incurren los agentes económicos y la población para cumplir con las Regulaciones, los trámites o los requisitos de los servicios. Se incluyen en este concepto los gastos generales, administrativos, de equipamiento, materiales, de contratación de servicios, así como los costos tarifarios, laborales (salariales y no salariales) entre otros;
- XIV. **Dependencias y Entidades:** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal;
- XV. **Dictamen:** La opinión que emite el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, proyectos de Regulación o sobre los estudios;
- XVI. **Dirección:** La Dirección de Mejora Regulatoria y Competitividad del Municipio de Manzanillo; la autoridad responsable de conducir la política de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XVII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona designada por el titular de la dependencia o entidad, con la finalidad de que atienda y dé seguimiento a los programas y herramientas que se contemplan en el presente Reglamento;

- XVIII. Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- XIX. Estado:** El Estado Libre y Soberano de Colima;
- XX. Estrategia Municipal:** La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXI. Estudio:** El Estudio de impacto regulatorio, documento mediante el cual las dependencias y entidades justifican ante el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XXII. EUTyS:** El Expediente Único de Trámites y Servicios;
- XXIII. Evaluación de Resultados:** El procedimiento que realiza el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria respecto a los avances de los programas presentados por las dependencias al amparo de los mecanismos aprobados por el consejo;
- XXIV. Hardware:** Todos los medios físicos de equipos informáticos;
- XXV. Interesado:** La persona física o moral que tiene una participación activa o pasiva, como usuario, beneficiario u obligado en un trámite, servicio o acto administrativo;
- XXVI. Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios;
- XXVII. Medios Electrónicos:** Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología;
- XXVIII. Mejora Regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto hacer eficaz el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos;
- XXIX. Municipio:** El Municipio de Manzanillo, Colima;
- XXX. Programa:** El Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- XXXI. Periódico Oficial:** El Periódico Oficial "El Estado de Colima";
- XXXII. Propuesta Regulatoria:** El proyecto de Regulación que pretenda expedir cualquiera de las dependencias y entidades, y que se presente a la consideración de la Dirección de Mejora Regulatoria y Competitividad;
- XXXIII. RMR:** El Registro Municipal de Regulaciones;
- XXXIV. RMTyS:** El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XXXV. RMIVyVD:** El Registro Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios;
- XXXVI. Reglamento:** El presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Manzanillo, Colima;
- XXXVII. Regulación o Regulaciones:** Es cualquier normatividad de carácter general cuya denominación puede ser acuerdo, circular, criterio, directiva, disposición, estatuto, formato, instructivo, lineamiento, manual, metodología, regla, reglamento o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXVIII. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Manzanillo;
- XXXIX. Secretaría:** La Secretaría de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima;
- XL. Servicio:** La actividad llevada a cabo por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que en el ámbito de su competencia brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables, destinada a satisfacer, de manera regular, continua y uniforme, las necesidades colectivas;
- XLI. Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- XLII. Software:** Todo sistema o programa electrónico utilizado por el usuario;
- XLIII. Sugerencias de Mejora:** Las Sugerencias de Mejora de Trámites y Servicios;
- XLIV. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia o entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución; y
- XLV. Tecnologías de Información y Comunicaciones:** Cualquier equipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas variadas.

**Artículo 6.-** Los plazos fijados en días por este Reglamento se entenderán como días hábiles; respecto de aquellos que se fijan en meses o años, se entenderán referidos de fecha a fecha e incluirán los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

**Artículo 7.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo contemplado por la Ley, y a lo dispuesto por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio. Para que las Regulaciones que expidan las dependencias y entidades surtan efectos deberán ser publicadas en el Periódico Oficial, "El Estado de Colima".

## **Capítulo II**

### **De los Principios y Objetivos de la Mejora Regulatoria**

**Artículo 8.-** Las dependencias y entidades deberán, al momento de emitir una Regulación, trámites y servicios, respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y demás principios que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

**Artículo 9.-** La política pública de Mejora Regulatoria, y la expedición de Regulaciones, trámites y servicios estarán orientadas por los siguientes principios;

- I. Mayores beneficios que costos, y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización en objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio federal, estatal y municipal;
- V. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, trámites y servicios;
- VI. Accesibilidad y uso de las tecnologías de información y comunicación;
- VII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- XII. En caso de conflicto entre los principios, las dependencias y entidades de expedir la Regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y dejar en claro los criterios de decisión aplicados a la Regulación propuesta.

**Artículo 10.-** Son objetivos de la política de Mejora Regulatoria los siguientes:

- I. Que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los Costos de Cumplimiento y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, trámites y servicios de las dependencias y entidades;
- III. Impulsar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, trámites y servicios;
- V. Simplificar y modernizar los trámites y servicios;
- VI. Fomentar una cultura que sitúe a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VII. Mejorar el ambiente empresarial y emprendedor;
- VIII. Facilitar, a través del Sistema Municipal, los mecanismos de coordinación y participación entre la Dirección y las dependencias y entidades para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento;
- IX. Cumplir los objetivos del Reglamento atendiendo las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la Mejora Regulatoria;
- XI. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Propiciar que la sociedad conozca y comprenda la Regulación, mediante la accesibilidad universal y el uso de lenguaje claro;
- XIII. Coadyuvar para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de trámites y servicios establecidos por las dependencias y entidades; y
- XIV. Diferenciar los requisitos de los trámites y servicios para el establecimiento y funcionamiento de las empresas, según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio.

**Artículo 11.-** Los gastos que las dependencias y entidades requieran para implementar acciones en materia de Mejora Regulatoria deberán ser considerados e incluidos en sus presupuestos o programas respectivos, conforme a la legislación y normatividad aplicable.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo Único De las Autoridades y sus Atribuciones**

**Artículo 12.-** El Municipio, en el ejercicio de su autonomía y conforme a lo señalado en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima, contará con la Dirección de Mejora Regulatoria y Competitividad, la cual será competente para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 13.-** Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria, las siguientes:

- I. El Cabildo;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo Municipal;
- IV. La Dirección; y
- V. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 14.-** El Cabildo del Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con la Dirección para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Crear el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;
- IV. Aprobar el Formato Único de Apertura para la solicitud de los trámites y servicios, el Catálogo de Giros y el Manual de Operación del SARE;
- V. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- VI. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del Municipio;
- VII. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio;
- VIII. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IX. Fomentar el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- X. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria; y
- XI. Las demás establecidas en la Ley, el presente Reglamento, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 15.-** El Presidente Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- II. Proponer al Cabildo la aprobación del Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- III. Suscribir a nombre y con autorización del Cabildo convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria; y
- IV. Las demás establecidas por el Cabildo, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 16.-** La Dirección tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con el objeto de realizar acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Formular y proponer al Presidente Municipal el proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- III. Autorizar las políticas y los procedimientos que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Proponer la creación de órganos de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria;

- V. Establecer lineamientos de aplicación y promoción de Mejora Regulatoria para todas las dependencias y entidades;
- VI. Instruir a las dependencias y entidades la homologación de los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el propósito de eficientar el sistema electrónico de trámites y servicios en beneficio de la población;
- VII. Formular el Programa Municipal de Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica, en congruencia con el Programa de Mejora Regulatoria y de conformidad con los ordenamientos de la materia a las dependencias y entidades;
- VIII. Fomentar y capacitar en el correcto Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el Sitio Web de la Dirección en materia de Mejora Regulatoria, trámites y servicios municipales;
- X. Dirigir las acciones de Mejora Regulatoria que se implementen en las dependencias y entidades;
- XI. Proponer, crear y coordinar con las dependencias y entidades los planes programas y acciones de las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer las herramientas que permitan su implementación;
- XII. Elaborar los proyectos de Regulación, los cuales deberán estar acompañados por los estudios correspondientes en los que se especifiquen el impacto que genera en el marco jurídico y reglamentario del Municipio; el impacto bajo, mediano o alto, que genera con la creación de reformas o eliminación de cargas administrativas y tributarias; y otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables;
- XIII. Proponer al Cabildo el Formato Único de Apertura para la solicitud de los trámites y servicios, el Catálogo de Giros y el Manual de Operación del SARE;
- XIV. Elaborar el Manual de Análisis de Impacto Regulatorio, el cual contendrá los lineamientos para la elaboración de la propuesta regulatoria por las dependencias y entidades;
- XV. Dictaminar los AIR que elaboren las dependencias o entidades;
- XVI. Elaborar el Manual para la Protesta Ciudadana;
- XVII. Brindar capacitación y asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las dependencias y entidades;
- XVIII. Impulsar la simplificación y mejora de los trámites y servicios que brindan las dependencias y entidades;
- XIX. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las dependencias y entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- XX. Auxiliar al Presidente Municipal en la creación y coordinación de las acciones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXI. Evaluar las Regulaciones existentes mediante el Análisis de Impacto Regulatorio;
- XXII. Calcular el costo de los trámites y servicios con la información proporcionada por las dependencias y entidades;
- XXIII. Diseñar y proponer estrategias, objetivos y acciones para la Mejora Regulatoria;
- XXIV. Ejecutar las acciones que deriven de la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y su normatividad secundaria;
- XXV. Promover y ejecutar proyectos en favor del mejoramiento del marco regulatorio municipal;
- XXVI. Fomentar en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como en la sociedad, una cultura que impulse la Mejora Regulatoria;
- XXVII. Promover el fortalecimiento de la operación y la mejora continua del CMN, y del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial o cualquier otro mecanismo que tenga como propósito el mejoramiento de los trámites y servicios municipales;
- XXVIII. Propiciar la incorporación de las dependencias y organismos federales en las actividades de fomento que coadyuven al crecimiento económico del Municipio y fortalezcan el CMN;
- XXIX. Impulsar y participar en la celebración de acuerdos, convenios de colaboración con el estado y la federación y demás actos jurídicos necesarios para cumplir los objetivos del presente Reglamento y de la Mejora Regulatoria;
- XXX. Organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a la Mejora Regulatoria;
- XXXI. Promover acciones de capacitación, asistencia técnica y consultoría en materia de mejora regulatoria y competitividad al sector productivo;

- XXXII. Proponer, gestionar y coordinar la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos, manuales, guías y en general, cualquier instrumento conceptual o metodológico en el ámbito de Mejora Regulatoria y cualquiera de sus herramientas;
- XXXIII. Gestionar recursos para la inversión en Mejora Regulatoria;
- XXXIV. Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicación para hacer más eficientes los trámites y servicios de carácter empresarial de la Administración Pública Municipal;
- XXXV. Fomentar la vinculación de los organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- XXXVI. Autorizar y administrar el funcionamiento, operación y promoción del Sitio Web del RMTyS; y/o cualquier otro instrumento que promueva la digitalización de trámites y servicios en línea;
- XXXVII. Poner en operación y coordinar la Ventanilla Única de Gestión Empresarial;
- XXXVIII. Promover y participar en la aplicación de evaluaciones a los programas de Mejora Regulatoria en Municipio;
- XXXIX. Difundir las acciones y programas de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XL. Capacitar y asesorar al sector productivo del Municipio, en materia de mejora regulatoria;
- XLI. Desarrollar mecanismos que propicien la vinculación entre sectores productivos, académicos y especialistas;
- XLII. Generar información útil para la toma de decisiones que incidan en la competitividad de las empresas y las industrias del Municipio;
- XLIII. Fortalecer la cultura de la competitividad y la calidad, difusión y reconocimiento de prácticas de vanguardia en el fortalecimiento de las capacidades de los agentes económicos;
- XLIV. Diseñar instrumentos de medición y evaluación de los servicios brindados en el CMN;
- XLV. Diseñar programas anuales de trabajo en materia de Mejora Regulatoria;
- XLVI. Implementar una plataforma tecnológica que permita la integración de información agilizando los trámites ante el Municipio;
- XLVII. Proponer un Sitio Web que le permita al ciudadano conocer el impacto regulatorio municipal y los servicios que se ofertan en beneficio del mismo;
- XLVIII. Coordinar la participación de la Dirección y de los demás servidores públicos de la Comisión de Mejora Regulatoria en los diversos foros en materia de Mejora Regulatoria y temas afines, en coordinación con las instancias competentes;
- XLIX. Ser la dependencia responsable oficial de la Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política pública de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada dependencia y entidad;
- L. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior de las dependencias y entidades y supervisar su cumplimiento;
- LI. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria y presentarlo a la opinión y autorización del Consejo Municipal;
- LII. Informar al Presidente Municipal, los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- LIII. Recibir las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio, que formulen las dependencias y entidades;
- LIV. Actualizar la información del Catálogo Municipal, previa validación del titular de la dependencia o entidad;
- LV. Proporcionar información en materia de Mejora Regulatoria requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Sistema Nacional, la Comisión Nacional u otro ente que realice evaluaciones en este ámbito;
- LVI. Informar al Presidente Municipal sobre la atención de las recomendaciones que hubiere recibido del Consejo Nacional y Estatal, o bien sobre las razones que impiden su atención;
- LVII. Proporcionar a las dependencias y entidades la Guía para el llenado del Listado de Trámites y Servicios y los Formatos de las Fichas Técnicas correspondientes;
- LVIII. Elaborar un Listado de Trámites y Servicios con base en las Fichas Técnicas elaboradas por las dependencias y entidades; y
- LIX. Las demás que le confiera el Cabildo, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 17.-** La Dirección de Mejora Regulatoria y Competitividad, conforme se señala en el artículo 162 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima, contará con tres Departamentos:

- I. El Departamento Administrativo;

- II. El Departamento Jurídico; y
- III. El Departamento de Sistemas y Plataformas Innovadoras.

**Artículo 18.-** El Departamento Administrativo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Participar en la construcción del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Mejorar la calidad en el servicio diseñando e implementando los manuales de operación, y aplicando el presente Reglamento;
- III. Gestionar los procesos de los trámites y servicios en beneficio del ciudadano para propiciar una mayor agilización de los procedimientos en ventanilla, y manteniendo un proceso continuo de actualización permanente en materia regulatoria;
- IV. Administrar, asesorar y coordinar el SARE;
- V. Elaborar propuestas de mejora en trámites y servicios de Mejora Regulatoria;
- VI. Diseño e implementación de manuales de operación;
- VII. Elaboración de señalización y flujogramas de información;
- VIII. Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado;
- IX. Participar en la elaboración de estudios y programas de Mejora Regulatoria municipales;
- X. Participar en la construcción del marco jurídico regulatorio municipal;
- XI. Asesorar y guiar en el uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el Municipio;
- XII. Enviar información relevante al Sitio Web actualizando a la población de los cambios significativos y medir la efectividad de esta herramienta;
- XIII. Elaborar informes para las reuniones con las dependencias y entidades a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en Mejora Regulatoria;
- XIV. Desarrollar todas aquellas funciones y adecuaciones inherentes al área de su competencia; y
- XV. Las demás que le confiera su superior jerárquico.

**Artículo 19.-** El Departamento Jurídico, tendrá estas funciones:

- I. Colaborar en la elaboración de propuestas para la mejora de trámites y servicios en lo que ve a su fundamento jurídico;
- II. Diseñar e implementar manuales de operación y el cumplimiento de área legal;
- III. Vigilar que los formatos y documentos de la Mejora Regulatoria estén legalmente requisitados;
- IV. Generar flujogramas de información;
- V. Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado;
- VI. Participar en el manual de elaboración de estudios de impacto regulatorio municipal con las Leyes vigentes;
- VII. Revisar que el marco jurídico regulatorio municipal cumpla con las Leyes actuales;
- VIII. Asesorar y guiar del uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el Municipio y su impacto legal;
- IX. Enviar información relevante al Sitio Web actualizando al ciudadano de los cambios significativos y medir la efectividad de esta herramienta;
- X. Colaborar, asesorar y coordinar el SARE en materia jurídica;
- XI. Participar en el sistema electrónico de estudios de impacto regulatorio y dar cumplimiento a todo sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información;
- XII. Elaborar informes para las reuniones con las dependencias y entidades a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en Mejora Regulatoria y los requisitos legales que deberán cumplir;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de normas, leyes y procedimiento legales que atañen a la Mejora Regulatoria, tanto para la documentación del departamento como los diferentes medios electrónicos utilizados tales como los manuales de operación, catálogo de servicios, el presente Reglamento, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información;
- XIV. Desarrollar todas aquellas funciones y adecuaciones inherentes al área de su competencia;
- XV. Revisar las bases y requisitos legales a los que deben sujetarse los convenios y contratos que suscriba la Dirección, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;
- XVI. Coordinar y/o brindar la asistencia jurídica a los departamentos que integran la Dirección;
- XVII. Dictaminar los ordenamientos legales que deba firmar o refrendar el Director o cualquier servidor público adscrito a la Dirección;

- XVIII.** Registrar y custodiar los contratos y convenios de los que sea parte la Dirección General;
- XIX.** Compilar y archivar las normas y disposiciones que integran el orden jurídico aplicable a la Dirección;
- XX.** Participar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de Reglamentos, las reformas a estos, o análogos en los que la Dirección intervenga, así como el seguimiento de los mismos;
- XXI.** Fungir como enlace de la Dirección en lo concerniente a la transparencia y acceso a la información pública;
- XXII.** Participar en el establecimiento de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial;
- XXIII.** Acordar con el Director los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- XXIV.** Elaborar los reportes de actividades que requiera su superior inmediato;
- XXV.** Atender, orientar y dar seguimiento a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Ventanilla Única de Gestión Empresarial, en las funciones que le corresponden; y
- XXVI.** Las demás que le confiera su superior jerárquico y otros ordenamientos.

**Artículo 20.-** El Departamento de Sistemas y Plataformas Innovadoras, se encargará de desempeñar las funciones siguientes:

- I.** Brindar soporte tecnológico y desarrollo de sistemas para la eficiente operación del Centro Municipal de Negocios;
- II.** Establecer y cimentar las bases para una plataforma tecnológica que integre la información de los usuarios tales como el SARE, así como la operación diseño e implantación del Sitio Web para la Mejora Regulatoria siendo el responsable de implementar toda la parte tecnológica necesaria para la operación;
- III.** Mantener en óptimo estado la parte tecnológica y las diferentes herramientas que se necesitan para llevar a cabo de forma eficaz los sistemas que integrarán las herramientas del Sistema Municipal;
- IV.** Colaborar en la elaboración de propuestas de mejora y simplificación en trámites y servicios y lo aplicable a temas de Mejora Regulatoria;
- V.** Diseñar los formatos simplificados para la Mejora Regulatoria;
- VI.** Brindar mantenimiento y atención a la parte técnica y tecnológica del CMN;
- VII.** Diseñar e implementar los manuales de operación que se requieran;
- VIII.** Elaborar presentaciones de Mejora Regulatoria;
- IX.** Vigilar que los formatos y documentos del RMTyS se actualicen y rediseñen;
- X.** Diseñar e implementar los flujogramas tanto de señalización como de información;
- XI.** Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado;
- XII.** Participar en la creación del Manual de Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio Municipal;
- XIII.** Crear herramientas para el Sistema Municipal con apego al marco regulatorio del Municipio;
- XIV.** Mantener actualizado la información en el Sitio Web de la Dirección;
- XV.** Elaborar el marketing del área para darlo a conocer en el Sitio Web de la Dirección;
- XVI.** Diseñar los videos cortos para la presentación de nuevos formatos esquemas y servicios;
- XVII.** Brindar asesoría sobre el uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el Municipio;
- XVIII.** Crear, diseñar e implementar la plataforma tecnológica del SARE en el Municipio;
- XIX.** Participar en el sistema electrónico de estudios de impacto regulatorio con todo el aspecto técnico;
- XX.** Elaborar informes para las reuniones con las dependencias y entidades a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites y servicios municipales;
- XXI.** Desarrollar todas aquellas funciones y adecuaciones inherentes al área de su competencia;
- XXII.** Integrar, almacenar, resguardar y proteger la información que genere en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIII.** Llevar un archivo digital de la información generada;
- XXIV.** Digitalizar los trámites y servicios y la información generada en la materia;
- XXV.** Apoyar en la elaboración, vigilancia y mantenimiento del software y hardware para que los trámites se otorguen vía electrónica; y
- XXVI.** Las demás que le confiera su superior jerárquico, y otras disposiciones aplicables.

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**Capítulo I**  
**De la Integración del Consejo Municipal**

**Artículo 21.-** Para efectos del presente Reglamento, el Consejo es el órgano rector y de consulta conformado por representantes de la Administración Pública Municipal y de los distintos sectores social y privado, para el análisis, deliberación, definición y aprobación de la política pública municipal de Mejora Regulatoria, con el objeto de orientar mejor las políticas públicas, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el Ayuntamiento y conjuntar esfuerzos en materia de Mejora Regulatoria.

**Artículo 22.-** El Consejo Municipal se integrará de la siguiente forma:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El Director de Mejora Regulatoria y Competitividad;
- IV. El Director General de Desarrollo Económico;
- V. El Contralor Municipal;
- VI. El Director de la Unidad Municipal de Transparencia;
- VII. Por los Enlaces de Mejora Regulatoria de cada una de las dependencias y entidades;
- VIII. Dos representantes de las cámaras o asociaciones empresariales legalmente asentadas en el Municipio;
- IX. Dos representantes de instituciones de educación superior de mayor influencia en el Municipio; y
- X. Dos representantes de organismos y asociaciones de la sociedad civil establecidas en el Municipio.

**Artículo 23.-** Los consejeros previstos por las fracciones VIII, IX y X señalados en el artículo anterior, se integrarán al Consejo Municipal mediante invitación que les formule el Presidente Municipal, a fin de propiciar la participación de los sectores empresarial, académico y de la sociedad civil al seno del Consejo.

**Artículo 24.-** El Presidente Municipal presidirá el Consejo Municipal como presidente del mismo; y será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico.

**Artículo 25.-** Cada consejero titular podrá designar por escrito a un suplente que deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, quienes asumirán las funciones de los consejeros titulares en ausencia de los mismos sin mayor trámite y sin que se entienda que los titulares renunciaron a sus cargos, salvo manifestación expresa por escrito al respecto.

**Artículo 26.-** El titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo con las atribuciones y obligaciones previstas en este Reglamento y demás disposiciones reglamentarias.

**Artículo 27.-** Los representantes señalados en el artículo 22, tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al Secretario Ejecutivo, quien tendrá solamente derecho a voz.

**Artículo 28.-** Los titulares de la Dirección General de Desarrollo Económico, el Contralor Municipal y de la Unidad Municipal de Transparencia tendrán la función de vocales por parte del sector público.

**Artículo 29.-** Serán invitados especiales para participar en el Consejo los que convoquen el Presidente o el Secretario Ejecutivo, pudiendo ser otras dependencias, entidades, instituciones u otras personas que no formen parte del consejo, cuya asistencia resulte conveniente por la naturaleza de los asuntos a tratar se requiera su intervención por las funciones que realicen o los conocimientos que posean. Los referidos invitados tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 30.-** Los representantes de las cámaras o asociaciones empresariales, de instituciones de educación superior, y los representantes de organismos y asociaciones de la sociedad civil tendrán la función de vocales por parte del sector privado.

**Artículo 31.-** El Consejo será el coadyuvante, y en el ámbito de sus atribuciones, al cumplimiento de los objetivos de la Ley y el Reglamento para impulsar y consolidar un proceso de mejora continuando con la Regulación municipal.

**Artículo 32.-** Dentro de los seis meses posteriores a la instalación formal del Ayuntamiento, el Cabildo creará dicho Consejo, en su caso.

**Artículo 33.-** La duración del encargo de los consejeros será por el término que dure la administración municipal, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

**Artículo 34.-** Los integrantes del Consejo no deberán devengar sueldos adicionales por funciones que realicen teniendo carácter de honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones. Asimismo, deberán asesorar a los Enlaces de Mejora Regulatoria de las diferentes dependencias y entidades de la administración pública, cuando así lo soliciten para el desarrollo de sus programas de Mejora Regulatoria.

**Artículo 35.-** La Dirección brindará el apoyo necesario para el correcto funcionamiento del Consejo.

## **Capítulo II De las Funciones y Atribuciones del Consejo Municipal y sus Integrantes**

**Artículo 36.-** El Consejo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer, acatar y difundir la Estrategia Municipal aprobada por el Consejo Municipal y los instrumentos jurídicos que de ella deriven;
- II. Aprobar, a propuesta de la Dirección, la Estrategia Municipal;
- III. Diseñar y promover políticas públicas integrales en materia de Mejora Regulatoria, acordes con la Estrategia Municipal;
- IV. Promover y aprobar el uso de metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria;
- V. Establecer directrices, bases, instrumentos, herramientas, lineamientos y mecanismos para la implementación de la política de Mejora Regulatoria y la observancia obligatoria para las dependencias y entidades;
- VI. Aprobar programas especiales de Mejora Regulatoria;
- VII. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades para el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- VIII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio y emitir recomendaciones vinculatorias para las dependencias y entidades;
- IX. Promover que las dependencias y entidades evalúen las Regulaciones nuevas y existentes, así como los Costos de Cumplimiento de los trámites y servicios que ofrecen;
- X. Establecer mecanismos de coordinación para la implementación y operación de la Mejora Regulatoria en los municipios;
- XI. Conocer los informes de resultados e indicadores de la Dirección y los de avances de las dependencias y entidades;
- XII. Promover la creación de espacios físicos o electrónicos únicos para la gestión y realización de trámites y servicios; y
- XIII. Las demás que establezca la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 37.-** Las funciones del Presidente del Consejo son las siguientes:

- I. Convocar, presidir, conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo;
- II. Representar al Consejo ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- III. Presentar al Consejo propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en las asignaturas de su competencia;
- IV. Apoyar y promover las iniciativas y propuestas aprobadas del Consejo, ante las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Presentar al Consejo la propuesta de agenda anual de sesiones;
- VI. Promover el cumplimiento de este Reglamento, por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria y Competitividad;
- VII. Presentar al Consejo el Informe Anual de Actividades; y
- VIII. Las demás establecidas en la Ley, el presente Reglamento y los demás ordenamientos municipales.

**Artículo 38.-** El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Consejo;
- II. Elaborar y notificar las convocatorias para las sesiones del Consejo y sus mesas de trabajo, de manera oportuna;
- III. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo y sus mesas de trabajo con el objeto de que esté en aptitud de tomar los acuerdos necesarios para cumplir con los fines establecidos en la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Auxiliar al Presidente en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo;
- V. Participar en las sesiones del Consejo y mesas de trabajo con voz;
- VI. Informar sobre el avance o cumplimiento de los acuerdos y acciones aprobados por el Consejo;
- VII. Fomentar la participación activa de los miembros del Consejo;

- VIII. Proponer la creación y eliminación de mesas de trabajo, así como el nombramiento de los Coordinadores e integración de las mismas;
- IX. Convocar, presidir y desahogar las sesiones de las mesas de trabajo que el Consejo le encomiende con la función de Coordinador;
- X. Conducir las sesiones de las mesas de trabajo en caso de ausencia de los Coordinadores;
- XI. Acordar con los Coordinadores los asuntos a tratar en el orden del día de las mesas de trabajo, elaborarlo, así como notificarlo a los miembros de las mismas;
- XII. Elaborar la propuesta de creación y eliminación de mesas de trabajo, así como de nombramiento de los Coordinadores y el directorio de integración de las mismas;
- XIII. Informar sobre la atención y cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo, así como solicitar el apoyo de autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;
- XIV. Levantar las actas de las sesiones del Consejo y de las de sus mesas de trabajo, así como recabar la firma de los asistentes a éstas;
- XV. Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo y sus mesas de trabajo;
- XVI. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo y de sus mesas de trabajo;
- XVII. Elaborar los informes del seguimiento de acuerdos y acciones derivadas de las reuniones del Consejo y de sus mesas de trabajo, así como el informe anual respectivo;
- XVIII. Ejercer las funciones ejecutivas del Consejo;
- XIX. Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas correspondan al Consejo; y
- XX. Las demás establecidas en la Ley, el presente Reglamento o lo que determinen el Consejo o el Presidente.

**Artículo 39.-** A los vocales del Consejo les corresponde lo siguiente:

- I. Asistir a las sesiones a las que fueran convocados en forma personal o través de su suplente debidamente acreditado;
- II. Presentar proyectos para la aplicación del proceso de Mejora Regulatoria o desregulación y propuestas en general en las materias de competencias del Consejo;
- III. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo y sus mesas de trabajo;
- IV. Fungir como Coordinador de las mesas de trabajo que le encomiende el Consejo;
- V. Colaborar en la elaboración de los estudios y propuestas cuya elaboración sea acordada en el Consejo, en materia de expedición de nueva normatividad, desregulación, armonización u homologación para promover el desarrollo económico, la competitividad y la generación de empleo en el Municipio;
- VI. Coadyuvar en la difusión de las acciones y tareas que lleve a cabo el Secretario Ejecutivo;
- VII. Desempeñar las encomiendas que le asigne el Consejo y coordinarse con el Secretario Ejecutivo para cumplir con el objetivo que le sea encomendado; y
- VIII. Las demás establecidas en la Ley, el presente Reglamento o que determinen el Consejo.

**Artículo 40.-** Los invitados del Consejo tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir con derecho a voz y voto cuando se trate de invitados permanentes, y con voz para el caso de invitados especiales, en las sesiones del Consejo a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre el contenido del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Opinar sobre el cumplimiento de los programas de Mejora Regulatoria por parte de cada una de las dependencias y entidades;
- IV. Participar en las Mesas de Trabajo en donde sean convocados;
- V. Proponer trámites que requieran procesos de simplificación; y
- VI. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos en los que se solicite su opinión profesional.

### **Capítulo III De las Sesiones del Consejo Municipal**

**Artículo 41.-** Las sesiones del Consejo serán públicas, abiertas y podrán ser de instalación, ordinarias o extraordinarias, y se llevarán a cabo de conformidad a lo siguiente:

- I. Las sesiones de instalación se llevarán a cabo dentro de los seis meses posteriores a la instalación formal del Ayuntamiento;
- II. Respecto a las sesiones ordinarias, se realizarán al menos una al año; y

- III. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así se considere necesario, a juicio del Presidente del Consejo.

**Artículo 42.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán con el siguiente orden del día:

- I. Registro de Asistencia;
- II. Declaración de quórum legal;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Análisis y resolución de los asuntos específicos;
- VI. Seguimiento de acuerdos;
- VII. Agenda de trabajo;
- VIII. Asuntos generales; y
- IX. Clausura de la misma.

**Artículo 43.-** El Consejo deberá llevar a cabo al menos una sesión ordinaria al año, previa convocatoria por escrito, que con anticipación formule el presidente del Consejo, pudiendo además sesionar extraordinariamente cuantas veces sea necesario previa convocatoria por escrito, a la que se deberá acompañar en ambos supuestos el orden del día a que se sujetará la sesión y la demás información que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 44.-** Las convocatorias deberán hacerse con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, indicando el lugar, hora, así como el orden del día de la sesión. En caso de segunda convocatoria, ésta deberá realizarse con un plazo mínimo de veinticuatro horas y será válida con el número de participantes que asistan.

**Artículo 45.-** En cualquiera de los casos es obligación de la Dirección, notificar a los titulares las fechas de las sesiones.

**Artículo 46.-** El quórum legal requerido para sesionar válidamente es de la mitad más uno de los integrantes del Consejo con derecho a voto, en las sesiones ordinarias y; para las extraordinarias con la asistencia de once integrantes más el Presidente o su suplente.

**Artículo 47.-** En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria o en el plazo de tolerancia previsto por el Consejo, se declarará cancelada la sesión y se citará nuevamente a todos los integrantes para que se sesione con fecha posterior dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

**Artículo 48.-** Si dentro del desarrollo de la sesión, dejara de existir quórum se dará por concluida la misma, teniéndose por válidos los acuerdos y resoluciones quedando firmes los resolutivos que hasta ese momento se hubiesen tomado por el Consejo; convocándose por el Presidente a una sesión extraordinaria para tratar los asuntos que quedaron pendientes.

**Artículo 49.-** Para que tengan validez los acuerdos del Consejo, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes de la misma. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, y en el caso de las mesas de trabajo, será el coordinador el que lo tendrá.

**Artículo 50.-** Las mesas de trabajo sesionarán cuando sea necesario y de acuerdo a la carga de trabajo de las mismas.

**Artículo 51.-** Todos los miembros del Consejo, deberán manejar con estricta responsabilidad la información que obtengan con motivo de sus funciones; bajo pena de ser sancionados en caso de contravenir esta disposición.

**Artículo 52.-** Las sesiones del Consejo se realizarán preferentemente en el CMN, siendo potestad del Consejo el aprobar el cambio de sede.

**Artículo 53.-** El Secretario Ejecutivo deberá levantar el acta circunstanciada de la sesión y presentarla en la siguiente sesión de la misma, para firmarse al calce por los integrantes del Consejo. Dichas actas contendrán todos los acuerdos que se tomen en la sesión.

**Artículo 54.-** La falta de firma de alguno de los miembros del Consejo no afectará la validez de la misma. En todo caso, el Secretario Ejecutivo hará constar dicha circunstancia haciendo una anotación al calce.

**Artículo 55.-** Al acta se anexarán los documentos relacionados con los acuerdos tomados tales como la convocatoria de la sesión, lista de asistencia, el orden del día, los documentos relacionados con los asuntos varios tratados y los que hubieran quedado con el carácter de pendientes.

**Artículo 56.-** En caso de que algún integrante no se encuentre conforme con los mismos podrá firmar bajo protesta manifestando las razones de su inconformidad.

**Artículo 57.-** En las sesiones del Consejo participarán sus integrantes, así como el personal de apoyo que a juicio del Presidente del Consejo y el Secretario Ejecutivo sean necesarios para solventar las sesiones.

**Artículo 58.-** Las votaciones del Consejo se realizarán en forma económica y excepcionalmente por cédula o nominalmente, cuando alguno de los miembros lo solicite o el presidente lo proponga a la aprobación del Consejo y este autorice.

**Artículo 59.-** Los asuntos prioritarios sobre los que deberá tomar decisiones el Consejo serán los siguientes:

- I. El diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco jurídico municipal que permita conocer su calidad y eficiencia, así como los campos estratégicos que presentan problemáticas y puntos críticos;
- II. Las acciones para que la Administración Pública Municipal organice y mejore el marco jurídico, que impulse la eficiencia de la gestión pública e incentive la inversión y competitividad;
- III. Los mecanismos para la continua revisión de los instrumentos empleados en la Mejora Regulatoria;
- IV. Las acciones para que la Administración Pública Municipal adquiera una cultura de Mejora Regulatoria;
- V. Proponer líneas de coordinación y colaboración del Municipio con las dependencias y entidades del Gobierno Federal y del Gobierno del Estado, a fin de establecer mecanismos de simplificación;
- VI. Promover una cultura de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal, así como generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de disposiciones de carácter general;
- VII. Promover la revisión y modernización de los trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos;
- VIII. Fomentar la modernización de los esquemas de Regulación que aplica la Administración Pública Municipal con base en la legislación vigente;
- IX. Formular los instrumentos que garanticen el acceso y conocimiento de la Regulación vigente en el Municipio, tratándose de trámites y servicios; y
- X. Las demás que le sean inherentes a las ya dispuestas con anterioridad.

#### **Capítulo IV De las Mesas de Trabajo**

**Artículo 60.-** Las mesas de trabajo se integrarán por el Consejo, para el adecuado cumplimiento del objeto y funciones del mismo, y con el fin de darle mayor operatividad, se formarán las mesas de trabajo específicos que sean acordados por mayoría simple de los integrantes; de manera colegiada por el número de personas representantes de las dependencias y entidades que sea necesario, según cada caso; y deberán estar constituidas por los funcionarios de mayor nivel posible en las dependencias involucradas.

**Artículos 61.-** Estas mesas tendrán como finalidad, la atención y el análisis de asuntos específicos de Mejora Regulatoria que sean acordados por los consejeros cuya especialidad o relevancia así lo requieran, y que se considere afectan a los habitantes del Municipio; del mismo modo serán designados sus coordinadores.

**Artículo 62.-** Las mesas se integrarán con representantes de organismos e instituciones involucradas en la temática respectiva, para recabar, analizar y transmitir cada vez que así lo requieran las opiniones de los sectores público, social y privado; y se disolverán con aprobación del Consejo, una vez que concluyan las tareas o proyectos asignados a las mismas.

**Artículo 63.-** Las mesas de trabajo que se formen tendrán por objetivo estudiar, valorar y resolver la problemática relativa a las áreas relacionadas con el sector económico, así como la que se presente para el desarrollo del proceso de Mejora Regulatoria, en relación con las implicaciones en término de costo beneficio de la creación o modificación de la Regulación, acuerdos, circulares, formatos, instructivos, manuales o cualquier acto de carácter general, que incida en el establecimiento de obligaciones y procedimientos adicionales a la ciudadanía, así como en relación con los análisis de impacto regulatorio correspondientes que la Dirección haga públicos.

**Artículo 64.-** Las Mesas de Trabajo tendrán las funciones siguientes:

- I. Analizar y dictaminar técnicamente sobre temas específicos que el Consejo les encomiende, en las materias a que se refiere el presente Reglamento;
- II. Analizar y proponer al Consejo las reformas o modificaciones a leyes y reglamentos, así como a procedimientos administrativos que apliquen las dependencias y entidades, y que estén relacionados con la Mejora Regulatoria;
- III. Llevar a cabo las acciones técnicas y operativas necesarias para dar solución a los asuntos que el Consejo les encomiende, según las competencias de las dependencias que los integren; y
- IV. Las demás funciones que les sean encomendadas por el Consejo.

**Artículo 65.-** De las reuniones de trabajo de cada mesa, se elaborará un documento que contendrá las opiniones, comentarios y posibles soluciones del tema o documento a analizar.

**Artículo 66.-** Las mesas de trabajo serán coordinadas por quien designe el propio Consejo, al formar el grupo respectivo con el carácter de moderador de la sesión y responsable de hacer llegar a la Dirección los resultados de dichas reuniones de manera oportuna y formal para poder ser incluidos en los dictámenes o propuestas de ser el caso.

**Artículo 67.-** La organización y supervisión del funcionamiento de dichas mesas de trabajo, será competencia del Secretario Ejecutivo del Consejo, quien informará en su oportunidad a los miembros del Consejo sobre las acciones efectuadas y los resultados obtenidos. Y quien a solicitud del propio Consejo y sin ningún impedimento podrá moderar el grupo de trabajo.

**Artículo 68.-** Las reuniones de las mesas de trabajo no requerirán el quórum legal que refiere este Reglamento para que las mismas sean consideradas válidas.

**Artículo 69.-** Las opiniones, comentarios y sugerencias a que se refiere el artículo 68 de este Reglamento, una vez concluidas, deberán someterse al Consejo para aprobar las posturas manifestadas por los grupos de trabajo, o en su caso, su modificación.

**Artículo 70.-** Una vez analizados los documentos formulados por las mesas de trabajo en el seno del Consejo, podrán ser sometidos al mismo, para tener el carácter de acuerdo mediante el cual se deberá turnar a la Dirección, para elaborar el dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio que será entregado a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la implementación de las medidas pertinentes o argumentar la falta de implementación de las mismas.

## **TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo I**

#### **Del Objeto e Integración del Sistema Municipal**

**Artículo 71.-** El Sistema Municipal tiene como objetivo implementar la política pública de Mejora Regulatoria en el Municipio y coordinar a las dependencias y entidades, de conformidad con la Ley, el presente Reglamento, la Estrategia Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como coordinarse con el Sistema Estatal.

**Artículo 72.-** El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Dirección;
- III. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. La Estrategia Municipal; y
- V. Las Herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.

### **Capítulo II**

#### **De los Sujetos Obligados**

**Artículo 73.-** Los titulares de las dependencias y entidades, designarán a un servidor público con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, como Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política pública de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal interior de cada dependencia o entidad.

**Artículo 74.-** La coordinación y comunicación entre las dependencias o entidades y la Dirección, se llevará a cabo a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria que las mismas designen.

**Artículo 75.-** Las dependencias y entidades tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Designar a una persona como Responsable Oficial de Mejora Regulatoria ante la Dirección;
- II. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua;
- III. Cumplir los plazos establecidos para los trámites y servicios en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Promover la atención de los trámites y servicios inscritos en el RMTyS en plazos menores, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el RMTyS;
- VI. Atender los programas y herramientas de la Mejora Regulatoria;
- VII. Elaborar y promover los Análisis de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen respectivo;
- VIII. Suscribir y publicar la Carta Compromiso al Ciudadano con relación a los trámites y servicios de su competencia;

- IX. Enviar a la Dirección a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria, el Programa Anual de Mejora Regulatoria que deberá contener al menos los trámites y servicios que serán objeto de simplificación o eliminación, los procedimientos internos que serán rediseñados, y las proyecciones del impacto normativo respectivo;
- X. Elaborar los flujogramas, así como los formatos de los trámites que expidan, de manera digital, mismos que deberán ser enviados para su aprobación por la Dirección;
- XI. Enviar a la Dirección a través de sus enlaces, un reporte trimestral para evaluar el seguimiento y cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- XII. Llenado del Listado de Trámites y Servicios y de los Formatos de las Fichas Técnicas correspondientes; y
- XIII. Las demás establecidas por el Cabildo, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 76.-** Son atribuciones de las dependencias y entidades a través de sus Enlaces de Mejora Regulatoria las siguientes:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la dependencia o entidad y supervisar su cumplimiento;
- II. Coordinar la elaboración del Programa y presentarlo a la opinión y autorización de la Dirección;
- III. Informar a la Dirección los avances y resultados en la ejecución del Programa;
- IV. Suscribir y enviar a la Dirección, las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio, que formule la dependencia o entidad;
- V. Actualizar la información del Catálogo Municipal, previa validación del titular de la dependencia o entidad;
- VI. Proporcionar información en materia de Mejora Regulatoria requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Sistema Nacional, la Comisión Nacional, el Consejo Estatal, la Secretaría u otro ente que realice evaluaciones en este ámbito;
- VII. Informar a la Dirección sobre la atención de las recomendaciones que hubiere recibido de parte de esta o del propio Consejo Municipal, o bien sobre las razones que impiden su atención; y
- VIII. Las demás que determine el Consejo Municipal, el presente Reglamento, y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 77.-** Es responsabilidad de las dependencias y entidades atender la Estrategia Municipal.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**Capítulo Único**  
**De la Estrategia Municipal**

**Artículo 78.-** La Estrategia Municipal es el instrumento programático que articula la política de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades con el propósito de asegurar el cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 79.-** La Estrategia Municipal tendrá una visión con un horizonte de largo plazo a veinte años, con evaluaciones al menos cada cinco años y con revisiones y ajustes, en su caso, al menos cada dos años.

**Artículo 80.-** La Estrategia Municipal deberá atender, en lo que corresponda al ámbito Municipal, a la Estrategia Estatal.

**Artículo 81.-** El Consejo Municipal aprobará la Estrategia Municipal que será vinculante para las dependencias y entidades, y deberá ser publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**Artículo 82.-** La Estrategia Municipal deberá contemplar lo siguiente:

- I. Diagnóstico de la situación de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- II. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo de la Mejora Regulatoria;
- III. Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios;
- IV. Las buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria con posibilidades de aplicación municipal;
- V. Las acciones, medidas y programas de Mejora Regulatoria que impacten en la calidad regulatoria del Municipio e incidan en su desarrollo económico sostenible;
- VI. Los mecanismos para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan las dependencias y entidades;
- VII. Las directrices, mecanismos y lineamientos para integrar, actualizar y operar el Catálogo Municipal;
- VIII. Los lineamientos para la aplicación y cumplimiento de estándares mínimos en la implementación de las herramientas del Sistema Municipal;
- IX. Los lineamientos del Análisis de Impacto Regulatorio;

- X. Metodología para el diagnóstico, revisión y actualización periódica del RMR;
- XI. Las herramientas de participación de la sociedad en la integración de las herramientas del Sistema Municipal;
- XII. El procedimiento a que deberá sujetarse la Protesta Ciudadana;
- XIII. Los lineamientos para fortalecer las capacidades jurídicas e institucionales en materia de Mejora Regulatoria;
- XIV. El procedimiento de evaluación y medición del cumplimiento de los objetivos, programas y acciones derivados de la política de Mejora Regulatoria;
- XV. Los mecanismos de coordinación de las dependencias y entidades; y
- XVI. Los demás que señale la normatividad aplicable.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo I De las Herramientas**

**Artículo 83.-** Con el propósito de contar con las herramientas esenciales para que fortalezcan la Mejora Regulatoria en el Municipio, y lograr un marco jurídico propio para el desarrollo de actividades productivas y competitivas, se establecerán las siguientes herramientas:

- I. El Centro Municipal de Negocios (CMN);
- II. El Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- III. El Registro Municipal de Regulaciones (RMR);
- IV. El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS);
- V. El Expediente Único de Trámites y Servicios (EUTyS);
- VI. La Ventanilla Única Municipal;
- VII. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- VIII. El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- IX. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- X. El Registro Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitas Domiciliarias;
- XI. El Registro de Protesta Ciudadana;
- XII. La Agenda Regulatoria;
- XIII. El Buzón de Sugerencias de Mejora de Trámites y Servicios; y
- XIV. Los demás que establezca la Ley y el presente Reglamento.

### **Capítulo II Del Centro Municipal de Negocios (CMN)**

**Artículo 84.-** El Centro Municipal de Negocios (CMN) es el espacio físico o electrónico, o una combinación de ambos; que ofrece a la ciudadanía orientación y asesoría en los trámites de carácter empresarial en un solo espacio y de forma inmediata, a través de la integración de servicios con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE); contando además con la presencia de las dependencias de carácter estatal y federal que de igual forma intervienen en el proceso de emisión de la licencia comercial de funcionamiento.

**Artículo 85.-** Tiene como objetivo evitarle al ciudadano el traslado de una dependencia municipal a otra, ofrecer trámites con tiempos de respuesta menores a los establecidos, disminuir la documentación solicitada y realizar los pagos en el mismo espacio por los servicios generados, ofreciendo a los usuarios procesos completos para el funcionamiento de los establecimientos comerciales; asimismo, innovando con la inclusión de servicios para nuevos empresarios, que les ayudaran a la permanencia en el mercado, dada la competitividad existente.

**Artículo 86.-** La integración del CMN tiene como finalidad, brindar asesorías, apoyo y orientación sobre los trámites y servicios de carácter empresarial; permitiendo reducir considerablemente los tiempos que los particulares emplean para la tramitación de licencias comerciales de funcionamiento, generando satisfacción por las políticas implementadas y una menor inversión en los costos y tiempos de traslado, ya que en un mismo espacio son realizadas todas las gestiones administrativas para la obtención de las licencias, consolidando el trabajo coordinado de los tres órdenes de gobierno involucrados para el otorgamiento de autorizaciones de diversos giros: federal, estatal y municipal; logrando la aplicación de reingenierías a los procesos integrales para establecer tiempos de respuesta aún más competitivos y con solo la documentación necesaria.

### **Capítulo III**

#### **Del Programa Anual de Mejora Regulatoria**

**Artículo 87.-** El Programa Anual de Mejora Regulatoria es una herramienta programática para promover periódicamente la mejora de Regulaciones y simplificación de trámites y servicios de las dependencias y entidades.

**Artículo 88.-** El Programa es, además, el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, para cumplir los objetivos de la Ley y el presente Reglamento; los cuales deberán realizarse con la participación de las dependencias y entidades.

**Artículo 89.-** La elaboración del Programa estará a cargo de la Dirección, y será analizado, discutido, modificado y en su momento aprobado por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 90.-** El Programa se elaborará cada año y contendrá por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Marco legal;
- II. Entidades y dependencias involucradas;
- III. Visión y misión;
- IV. Objetivos y estrategias;
- V. Indicadores; y
- VI. Seguimiento y metas.

**Artículo 91.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal presentarán a la Dirección, las acciones y propuestas en materia de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa; que deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre de la entidad o dependencia de la Administración Pública Municipal;
- II. Descripción de la problemática;
- III. Descripción del trámite o requisito que se pretende modificar; el proceso de mejora continua de trámites mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta o en los requisitos que se solicitan a los ciudadanos;
- IV. En la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para la implementación de las mejoras o la identificación de trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos o la iniciativa privada, señalando compromisos de realización de acciones de simplificación y Mejora Regulatoria;
- V. Datos del responsable en la dependencia o entidad, así como de los servidores públicos designados para su seguimiento; y
- VI. Las demás consideraciones que, a juicio de la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, faciliten el diseño e implementación de políticas y estrategias de simplificación administrativa.

**Artículo 92.-** El Programa deberá ser congruente con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y se elaborará de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos por el órgano de planeación del Municipio y de conformidad a la normatividad en materia de planeación municipal.

**Artículo 93.-** El Programa deberá contener mecanismos para la continua revisión, proponer líneas de coordinación y colaboración del municipio con las dependencias y entidades, impulsar la cultura de Mejora Regulatoria, promover la revisión y modernización de los trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos.

**Artículo 94.-** El Programa se hará público en el portal electrónico de la Dirección, el de las dependencias y entidades y en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", a más tardar el treinta y uno de diciembre del año previo a su implementación.

**Artículo 95.-** El Programa deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Mecanismos para la continua revisión de las herramientas del Sistema Municipal;
- II. Contribuir a la actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico del Municipio;
- III. Promover la simplificación de cargas administrativas, mediante la eliminación de trámites, servicios, reducción de plazos y requisitos, digitalización del trámite o servicios o la obtención de la resolución del trámite o servicio por medios digitales;
- IV. Promover una mejor atención al usuario;
- V. Simplificar Regulaciones mediante su eliminación o reforma, con enfoque en aquellas que tienen costos para la población;
- VI. Incentivar el desarrollo económico sostenible del Municipio, mediante una Regulación de calidad que promueva la competitividad y que no imponga barreras innecesarias a la competencia y libre concurrencia;

- VII. Proponer líneas de coordinación y colaboración del Municipio con las dependencias y entidades del Gobierno Federal y Estatal, con el objeto de establecer mecanismos de simplificación de trámites y servicios;
- VIII. Impulsar líneas de acción para promover una cultura de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal, así como generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de las Regulaciones;
- IX. Promover la revisión y modernización de los trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos, y sus Regulaciones o disposiciones jurídicas; y
- X. Las demás que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 96.-** La Dirección podrá solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que aclaren, complementen o amplíen la información que requiera para la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como la realización de mesas de trabajo para tales efectos.

**Artículo 97.-** La Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrá emitir opinión a las dependencias y entidades con propuestas específicas para mejorar y simplificar sus Regulaciones, trámites y servicios, con base en el contenido del Programa.

**Artículo 98.-** Las dependencias y entidades deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas o, en su defecto, manifestar por escrito, en un plazo no mayor a diez días hábiles, las razones por las que no es viable su incorporación.

**Artículo 99.-** La opinión de la Dirección y la respuesta a ellas de la dependencia o entidad, deben ser publicadas en el portal de internet de ambas partes.

**Artículo 100.-** La Dirección en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberá promover la Consulta Pública en la elaboración del Programa, 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 integrarse al Programa, en su caso.

**Artículo 101.-** Las dependencias y entidades deberán dar respuesta a los Interesados sobre las propuestas presentadas, manifestando la aceptación o las razones por las cuales no es viable su incorporación al Programa.

**Artículo 102.-** Las mejoras a los trámites y servicios que contenga el Programa serán vinculantes para las dependencias y entidades y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan más los Costos de Cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

**Artículo 103.-** Para el caso de Regulaciones las dependencias y entidades únicamente podrán solicitar ajustes al Programa, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

**Artículo 104.-** Lo dispuesto en los artículos 102 y 103 para de este Reglamento, deberá sujetarse a la autorización previa de la Dirección.

**Artículo 105.-** Los órganos internos de control o equivalentes de cada dependencia o entidad deberán dar seguimiento al cumplimiento del Programa, de conformidad con sus atribuciones.

**Artículo 106.-** Los trámites y servicios previstos en los reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Presidente Municipal, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de las dependencias y entidades, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial.

**Artículo 107.-** Los acuerdos a que se refiere el artículo anterior, podrán ser conforme a lo siguiente:

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

**Artículo 108.-** La Dirección verificará los avances, cumplimiento de objetivos y metas que se establezcan en el Programa, generando y sistematizando la información necesaria para que el Consejo pueda cumplir con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

#### **Capítulo IV** **Del Registro Municipal de Regulaciones (RMR)**

**Artículo 109.-** El Registro Municipal de Regulaciones es la compilación estructurada de las Regulaciones municipales en un sistema electrónico de acceso público y gratuito para facilitar su consulta y divulgación.

**Artículo 110.-** Las dependencias y entidades se asegurarán de que las Regulaciones se apliquen y se inscriban en el RMR.

**Artículo 111.-** Corresponde a la Dirección, la integración y administración del RMR; y vigilará la correcta interoperabilidad con los Registros Estatal y Nacional de Regulaciones.

**Artículo 112.-** Las dependencias y entidades serán responsables de la actualización permanente del RMR.

**Artículo 113.-** Las dependencias y entidades deberán inscribir las Regulaciones dentro de los quince días siguientes a que haya sido publicada en el Periódico Oficial.

**Artículo 114.-** Cuando exista una Regulación cuya aplicación no se atribuya a alguna dependencia o entidad específica, corresponderá a la Dirección su registro y actualización.

**Artículo 115.-** El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada Regulación una ficha que contenga al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Fecha de publicación y, en su caso, de su vigencia;
- III. Dependencia o entidad que emiten la Regulación;
- IV. Dependencia o entidad que la aplica;
- V. Fechas en que ha sido actualizada;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Ámbito de aplicación;
- VIII. Índice de la Regulación;
- IX. Objeto de la Regulación;
- X. Materias, sector y sujetos regulados;
- XI. Trámites y servicios que se deriven de la Regulación;
- XII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; y
- XIII. La información adicional que se prevea en la normatividad aplicable.

**Artículo 116.-** La Dirección tendrá la facultad, en caso de identificar errores u omisiones en la información proporcionada por las dependencias y entidades, de requerirles su corrección.

**Artículo 117.-** Estas observaciones tendrán el carácter de vinculantes para las dependencias y entidades quienes contarán con un plazo de cinco días para solventarlas o expresar la justificación por la cual no son atendibles. Una vez agotado el procedimiento, la Dirección publicará dentro del término de diez días la información en el RMR tal y como la recibió de las dependencias y entidades.

## **Capítulo V Del Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS)**

**Artículo 118.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS) es el instrumento público que tiene por objeto dar a conocer los trámites y servicios que llevan a cabo las dependencias y entidades, con el objeto de facilitar a la población su vinculación informativa con todas las áreas de gobierno correspondientes.

**Artículo 119.-** El RMTyS es la compilación y registro sistemático, electrónico, de acceso público y gratuito de los trámites y servicios de las dependencias o entidades; la información que contiene es vinculante para las mismas.

**Artículo 120.-** La Dirección planeará, integrará, coordinará y administrará el funcionamiento del RMTyS con la información que inscriban las dependencias y entidades.

**Artículo 121.-** La Dirección registrará los nuevos trámites y servicios, así como sus modificaciones; y otorgará el visto bueno para su publicación en el Sitio Web de la Dirección para su difusión, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la dependencia o entidad respectiva.

**Artículo 122.-** La Dirección vigilará la correcta interoperabilidad con el Registro Estatal y Nacional de Trámites y Servicios.

**Artículo 123.-** El RMTyS deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y lo establecido en la Ley de Hacienda para el Municipio de Manzanillo, en su caso.

**Artículo 124.-** La actualización, legalidad y contenido del RMTyS es responsabilidad de las dependencias y entidades.

**Artículo 125.-** La información y documentación que las dependencias y entidades deberán inscribir y mantener actualizada de sus trámites y servicios es la siguiente:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Dependencia o entidad que lo realiza;
- III. Tipo de solicitante;
- IV. Documento que obtiene el usuario;
- V. Modalidad;
- VI. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- VII. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el Interesado para su realización;
- VIII. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que se soliciten documentos que requieran alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que los realiza. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisito algún trámite o servicio adicional, deberá de identificar plenamente el mismo, señalando, además el Sujeto Obligado ante quien deba realizarse;
- IX. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- X. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Periódico Oficial;
- XI. En caso de ser necesaria la inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- XII. Datos de contacto oficial de la dependencia y entidad responsable del trámite o servicio;
- XIII. Plazo que tiene la dependencia y entidad para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XIV. Plazo con el que cuenta la dependencia o entidad para prevenir al interesado y el plazo que tiene el Interesado para cumplir con la prevención;
- XV. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XVI. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XVII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XVIII. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XIX. Horarios de atención al público;
- XX. Número de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XXI. La información y período que deberá conservar el Interesado para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio; y
- XXII. La demás información que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 126.-** Para la información a que se refieren las fracciones VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XXI del artículo anterior, las dependencias y entidades deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el RMR.

**Artículo 127.-** Las dependencias y entidades deberán, además, entregar a la Dirección la siguiente información por cada trámite o servicio inscrito en el RMTyS:

- I. Homoclave del trámite o servicio;
- II. Sector económico al que aplica el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- III. Etapas y tiempos internos de las dependencias y entidades para resolver el trámite y servicio;
- IV. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite y servicio; y
- V. Número de funcionarios públicos involucrados en resolver el trámite o servicio.

**Artículo 128.-** Las dependencias y entidades deberán inscribir en el RMTyS la información a que se refieren los artículos 125 y 127 del presente Reglamento. En caso de que la información se encuentre correcta, la Dirección deberá publicarla en un término no mayor a cinco días.

**Artículo 129.-** Cuando la Dirección identifique errores u omisiones en la información proporcionada, hará las observaciones pertinentes a la dependencia o entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes al que haya recibido la información. Estas observaciones serán vinculantes para las dependencias y entidades.

**Artículo 130.-** La dependencia o entidad tendrá un plazo de cinco días hábiles para solventarlas o bien expresar fundada y motivadamente las razones para no hacerlo.

**Artículo 131.-** Una vez agotado el procedimiento anterior, la Dirección publicará la información conducente en el RMTyS.

**Artículo 132.-** Las dependencias y entidades deberán notificar a la Dirección cualquier modificación a la información inscrita en el RMTyS, dentro de los diez días previos a la entrada en vigor de la Regulación que fundamenta dicha modificación.

**Artículo 133.-** La Dirección podrá realizar observaciones a la información inscrita en el RMTyS cuya solventación requiera de una modificación a la Regulación a que da origen al trámite o servicio.

**Artículo 134.-** El Manual respectivo determinará los lineamientos que las dependencias y entidades deberán de observar para efecto de cumplir con lo señalado en este capítulo.

**Artículo 135.-** Los titulares de las dependencias y entidades tendrán la obligación de nombrar una persona como enlace ante la Dirección, para integrar el RMTyS, así como para actualizar la información.

**Artículo 136.-** Toda la información contenida en el RMTyS deberá redactarse de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección, mediante mensajes claros, sencillos y evitando usar abreviaturas para comunicarse con la población, ya sea de forma oral o escrita, a través de medios físicos o electrónicos.

**Artículo 137.-** Las dependencias y entidades deberán tener físicamente a disposición del público la información de los trámites y servicios de su competencia que esté inscrita en el RMTyS.

**Artículo 138.-** Las dependencias y entidades evaluarán anualmente sus trámites y servicios con objeto de determinar si existen áreas de mejora, para optimizarlos a través de nuevas tecnologías aplicables.

**Artículo 139.-** Las entidades y dependencias no podrán solicitar requisitos, ni exigir trámites o servicios adicionales a los inscritos en el RMTyS, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que establece este Reglamento, a menos que se pueda causar perjuicios a terceros con interés jurídico, en cuyo caso la dependencia o entidad deberá dar aviso previo a la Dirección.

**Artículo 140.-** En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección dará vista a la autoridad competente en la investigación de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

## **Capítulo VI**

### **Del Expediente Único de Trámites y Servicios (EUTyS)**

**Artículo 141.-** El Expediente Único de Trámites y Servicios (EUTyS), es el conjunto de información contenida en archivos físicos y electrónicos o documentos digitales, asociado a personas físicas y morales, identificado por un número específico o clave de referencia, que puede ser utilizado por cualquier autoridad competente.

**Artículo 142.-** El EUTyS tiene por objeto inscribir por única ocasión, la documentación e información de una persona física o moral que realice trámites y servicios ante las dependencias o entidades.

**Artículo 143.-** El EUTyS tiene como finalidad, facilitar la realización de trámites y servicios ante las dependencias y entidades y evitar solicitar a los Interesados información ya disponible en el EUTyS.

**Artículo 144.-** Las dependencias y entidades deberán integrar en el EUTyS la información asociada a personas físicas y morales que tengan en posesión, de conformidad con sus atribuciones.

**Artículo 145.-** Una vez inscrito el usuario en el EUTyS, las dependencias y entidades deberán reconocer la documentación registrada como válida para la realización de trámites y servicios, salvo que requiera documentación adicional específica para su trámite o servicio, cuando los datos e información hayan variado y requieran ser sustituidos.

**Artículo 146.-** Las dependencias y entidades no solicitarán información que ya conste en el EUTyS, y solo podrán requerir aquella información y documentación particular que no conste en dicho expediente.

**Artículo 147.-** Las dependencias y entidades integrarán al EUTyS los documentos físicos originales o copia, según proceda, del interesado que no obran en poder de alguna dependencia o entidad, de conformidad con lo siguiente:

- I. Que el interesado presente el documento físico para la realización de un trámite o servicio;
- II. Que la migración del documento a formato digital se haga o se supervise por un servidor o servidora público con facultades al efecto;
- III. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- IV. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y
- V. Que cuente con la firma electrónica del servidor público al que se refiere la fracción II de este artículo.

**Artículo 148.-** Los documentos que se integren al EUTyS tendrán los mismos efectos que las leyes le otorgan a los documentos físicos y, por lo tanto, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables le otorguen a éstos.

**Artículo 149.-** La Dirección emitirá los lineamientos para la integración, establecimiento, funcionamiento, revisión y modificación del EUTyS, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para establecer los formatos de inscripción, las claves de identificación, operación y administración, lo anterior en coordinación con las dependencias y entidades.

**Artículo 150.-** La Dirección instalará módulos designados para el alta en el EUTyS, en los cuales se asignará la clave de identificación a la persona física o moral que realice su registro en el momento en que éste realice un trámite o solicite un servicio. La clave enunciada, podrá utilizarse para realizar trámites u obtención de servicios subsecuentes.

**Artículo 151.-** El interesado deberá cumplir los requisitos, información y documentación establecida para el trámite o servicio de su interés.

**Artículo 152.-** Las dependencias y entidades tendrán acceso a la información del sistema informático del EUTyS, con el objeto de que la clave de identificación asignada a la persona física o moral inscrita sea utilizada en el supuesto que solicite algún trámite o servicio.

**Artículo 153.-** Los interesados que cuenten con EUTyS serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente; para lo cual tendrán un plazo de quince días hábiles posteriores a que se hubiera generado la modificación a la información y documentación respectiva.

**Artículo 154.-** Las dependencias y entidades, con acceso al EUTyS, se apegarán a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

## **Capítulo VII De la Ventanilla Única Municipal**

**Artículo 155.-** La Ventanilla Única Municipal es un instrumento de la Mejora Regulatoria creada para facilitar el acceso, la asesoría y la vinculación de los trámites y servicios de mayor demanda de las dependencias y entidades, en un solo lugar, para la comodidad del ciudadano, ubicadas estratégicamente en el Municipio.

**Artículo 156.-** La Dirección promoverá la apertura y operación de la Ventanilla Única Municipal, ya sea en módulos de atención directa a los interesados o a través un portal digital.

**Artículo 157.-** La Ventanilla Única Digital tiene como finalidad que la población, a través de medios electrónicos gestionen trámites y obtengan servicios de las dependencias y entidades municipales.

**Artículo 158.-** Lo anterior se llevará a cabo sin perjuicio de que la realización de trámites y obtención de servicios pueda efectuarse directamente ante la dependencia o entidad correspondiente.

**Artículo 159.-** Las dependencias y entidades podrán incorporar trámites y servicios a la Ventanilla Única Digital, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e instalaciones de tecnologías de información, hardware, software y sistemas electrónicos tomando en consideración las disposiciones de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Colima, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 160.-** Las dependencias y entidades integrarán, en su caso, de manera gradual los trámites y servicios que consideren deban estar en la Ventanilla Única Digital, siendo su responsabilidad la información que se proporcione; así como el mantenimiento y su actualización.

## **Capítulo VIII Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)**

**Artículo 161.-** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) se define como el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura y operación de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta revisando y mejorando sus procesos hacia el particular.

**Artículo 162.-** El SARE es el mecanismo que integra y consolida los trámites y servicios municipales para abrir y operar una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y medio ambiente, garantizando su inicio de operaciones en un término máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de su solicitud debidamente integrada y hasta la entrega de la licencia correspondiente.

**Artículo 163.-** Se entenderá por solicitud debidamente integrada a que se refiere el artículo anterior, cuando se cumpla con la totalidad de los datos requeridos en el Formato Único de Apertura.

**Artículo 164.-** En relación al apartado referente al Dictamen de Vocación de Uso de Suelo requerido en el Formato Único de Apertura, será necesario el número oficial del predio. En caso de no contar con dicho número, el solicitante deberá acudir a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para solicitar el trámite de alineamiento y número oficial para la debida integración de la solicitud.

**Artículo 165.-** La Dirección será encargada de administrar el SARE, y promoverá los lineamientos que faciliten la operación de este instrumento.

**Artículo 166.-** El SARE deberá contemplar los siguientes elementos:

- I. Ventanilla Única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de los trámites y servicios municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud de los trámites o servicios, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de Giros con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar las empresas de los giros económicos, que podrán realizar los Trámites municipales para su apertura a través del SARE;
- IV. Manual de Operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacción con los Interesados;
- V. Resolución en menos en un máximo de tres días de la licencia de funcionamiento de una empresa; y
- VI. Las demás que determine el presente Reglamento.

**Artículo 167.-** El Cabildo Municipal aprobará los documentos a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo anterior. Dichos documentos, una vez aprobados, deberán publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" y en la página de internet del Ayuntamiento.

**Artículo 168.-** La autoridad municipal no solicitará datos o requisitos adicionales a los que se prevea en el formato único a que se refiere la fracción II del artículo 166 del presente Reglamento para abrir una empresa conforme lo establecido en el presente Capítulo.

**Artículo 169.-** La información generada en los trámites y servicios, será propiedad única y exclusivamente del Ayuntamiento; esto es, las contraseñas, las bases de datos, los códigos fuente. Además, dicha información no deberá estar encriptada y permitir la interoperabilidad para nuevos diseños y actualizaciones de la información recopilada.

**Artículo 170.-** La certificación del SARE se realizará de acuerdo con los lineamientos que emitan la Comisión Nacional, el Consejo Estatal o los aprobados por el Consejo Municipal en los programas especiales que se generen con ese propósito.

## **Capítulo IX Del Sistema Electrónico de Trámites y Servicios**

**Artículo 171.-** El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios tiene por objetivo la promoción del uso de la tecnología de la información para impulsar la modernización de la administración pública. Es un instrumento que incorpora nuevas tecnologías de innovación que aportan seguridad y confianza en realización de operaciones electrónicas en redes digitales, con el efecto de minimizar el tiempo de atención y los costos de dichos trámites y servicios del Municipio, así como el agilizar la expedición de documentos. El sistema contempla la firma electrónica y el código QR.

### **Sección Primera De la Firma Electrónica**

**Artículo 172.-** La firma electrónica tiene como objetivo la identificación electrónica en sustitución y con el mismo valor acreditativo que la firma autógrafa, en los procedimientos y jurídico- administrativos, trámites y servicios que realizan las dependencias y entidades.

**Artículo 173.-** La firma electrónica es el conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor; y que tiene valor probatorio pleno en los términos de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Colima y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 174.-** La Dirección emitirá los lineamientos para la implementación, uso y funcionamiento de la firma electrónica por las dependencias y entidades.

**Artículo 175.-** Los titulares de las dependencias y entidades que cuenten con firma electrónica serán responsables de su uso y deberán cumplir con los requisitos establecidos para su acreditación.

**Artículo 176.-** El Ayuntamiento a través de quien legalmente lo represente, podrá suscribir convenios con el Gobierno Federal y Estatal, con el objeto de implementar el uso de la Firma Electrónica, en los trámites y servicios electrónicos del Municipio; de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección Segunda Del Código QR**

**Artículo 177.-** El código QR o código de barras de respuesta rápida es un sistema para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional cuadrado que puede almacenar los datos codificados tanto de los usuarios, de las dependencias y entidades, y del trámite o servicio de que se trate.

**Artículo 178.-** El uso del código QR tiene como objetivo, brindar mayor seguridad respecto de la autenticidad de los trámites y servicios. La lectura de dicho código se podrá realizar mediante un lector instalado en el equipo de cómputo o de cualquier dispositivo móvil.

**Artículo 179.-** La Dirección emitirá los lineamientos para la implementación, uso y funcionamiento del código QR por las dependencias y entidades.

## **Capítulo X Del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) Sección Primera Objetivo y Finalidad**

**Artículo 180.-** El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es el documento que deberán elaborar las dependencias o entidades, que contiene el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido impacte en los trámites y servicios que se realizan ante la Administración Pública Municipal. Asimismo, evalúa las acciones regulatorias, ya que a través de ellas se imponen obligaciones a los particulares, las cuales implican costos.

**Artículo 181.-** El AIR tiene como objetivo garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus Costos de Cumplimiento y que éstos representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, así como para evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos.

**Artículo 182.-** El AIR tiene como finalidad garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de las dependencias y entidades.

## **Sección Segunda De los Principios y Propósitos**

**Artículo 183.-** La Dirección emitirá los lineamientos, el procedimiento operativo y la guía básica para la elaboración del AIR.

**Artículo 184.-** Los procesos de diseño y revisión de las Regulaciones, Propuestas Regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio deberán enfocarse en generar Regulaciones que cumplan con los siguientes principios y propósitos:

- I. Que se diseñen sobre bases económicas, empíricas y del comportamiento, sustentadas en la mejor información disponible;
- II. Que promuevan la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los Costos de Cumplimiento que imponen;
- III. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor Costo de Cumplimiento posible;
- IV. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos a los que se aplica;
- V. Que impulsen la coherencia de políticas públicas;
- VI. Que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- VII. Que fortalezcan las condiciones de los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y competencia económica, el comercio, el desarrollo eficiente de los mercados, los derechos fundamentales, entre otros; y
- VIII. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

**Artículo 185.-** Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar. Lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

## **Sección Tercera De los Elementos**

**Artículo 186.-** El AIR contendrá cuando menos lo siguiente:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental y los objetivos generales que ésta 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 Propuesta Regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- III. Los objetivos de la Regulación, su naturaleza jurídica y el problema o situación que se pretende resolver o abordar;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. Los mecanismos a través de los cuales se implementará la Regulación y, en su caso, su financiamiento;
- VI. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación;
- VII. El fundamento legal para expedir la Regulación;
- VIII. El análisis jurídico, administrativo, social y de mejora para identificar las posibles alternativas con las que cuenta la Regulación para hacer frente al problema planteado;
- IX. La descripción breve de los trámites que cree, modifique o elimine la Regulación, así como de las demás disposiciones que creen obligaciones o sanciones para los particulares, hagan más estrictas las existentes, reduzcan sus derechos o prestaciones, o los restrinjan;
- X. La estimación de los costos y beneficios esperados para los particulares con la Regulación, y la justificación de que estos son superiores a aquellos;
- XI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública llevados a cabo para generar la Propuesta Regulatoria; y
- XII. Las que determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

#### **Sección Cuarta Del Término de Presentación**

**Artículo 187.-** Cuando las dependencias y entidades elaboren Propuestas Regulatorias, las presentarán a la Dirección, junto con el AIR que contenga los elementos indicados en el artículo anterior, en el Manual respectivo, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan someterse a la consideración del Presidente Municipal o publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**Artículo 188.-** El servidor público designado por las dependencias y entidades para que funja como enlace ante Dirección, dará seguimiento al procedimiento del AIR.

**Artículo 189.-** La dependencia o entidad que elabore el AIR, la remitirá a la Dirección, a efecto de que emita el dictamen correspondiente.

#### **Sección Quinta De las Ampliaciones y Correcciones**

**Artículo 190.-** Recibido el AIR, la Dirección realizará el análisis respectivo de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en su caso, requerirá a la dependencia o entidad que elaboró el AIR para que realice las ampliaciones y correcciones y subsane las deficiencias en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido el requerimiento.

**Artículo 191.-** Cuando a criterio de la Dirección, el AIR siga sin ser satisfactorio y la Propuesta Regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad que, con cargo a su presupuesto, contrate a un experto, quien deberá ser aprobado por la Dirección.

**Artículo 192.-** El experto deberá revisar el AIR y entregar comentarios a la Dirección y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 193.-** En el supuesto de que no se subsanen las deficiencias realizadas en el requerimiento, se tendrá por no presentada el AIR.

**Artículo 194.-** Una vez iniciado el procedimiento de análisis y dictaminación del AIR, la Dirección, podrá requerir a la dependencia o entidad, la ampliación de la información que la conforma, así como de sus anexos.

**Artículo 195.-** Dicho requerimiento se podrá realizar en cualquier momento previo al dictamen del AIR y contendrá lo siguiente:

- I. Las razones por las cuales se considera que la información proporcionada en el AIR, es insuficiente o inexacta; y
- II. Los elementos del AIR que requieren de ampliación.

**Artículo 196.-** Recibido el requerimiento por la dependencia o entidad, estas deberán remitir la información dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado.

**Artículo 197.-** En aquellos casos en que resulte necesario, la Dirección podrá solicitar la opinión de un Comité Técnico Especializado respecto a la información relacionada con el AIR.

**Artículo 198.-** La selección de especialistas del citado Comité, se hará preferentemente de aquellos funcionarios que formen parte de la Administración Pública Municipal. Las dependencias o entidades podrán proponer al especialista que consideren idóneo para dar atención a la solicitud de opinión.

**Artículo 199.-** La consulta de especialistas deberá realizarse, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando a juicio de la Dirección, pueda tener un alto impacto jurídico, económico, administrativo o social; y
- II. Cuando se haya hecho un requerimiento de ampliación del AIR y su contestación se considere insatisfactoria.

### **Sección Sexta De la Publicidad**

**Artículo 200.-** La Dirección al recibir la Propuesta Regulatoria, el Análisis de Impacto Regulatorio respectivo, los dictámenes que emitan, las respuestas a éstos, las autorizaciones y exenciones; y las opiniones y comentarios que se recaben durante la Consulta Pública, los publicará en el Sitio Web de la Dirección.

**Artículo 201.-** Cuando a solicitud de la dependencia o entidad, la Dirección determine que la publicidad a que se refiere el artículo 200, pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, no se consultará a otras autoridades ni hará pública la información respectiva, sino hasta el momento en que se publique la Regulación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

### **Sección Séptima De la Consulta Pública**

**Artículo 202.-** La Dirección someterá las Propuestas Regulatorias y el AIR respectivo a un proceso de Consulta Pública por un período que no podrá ser inferior a veinte días.

**Artículo 203.-** Las dependencias y entidades podrán solicitar a la Dirección, la aplicación de plazos menores para la consulta pública. La determinación de dichos plazos deberá considerar el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren en la normatividad aplicable.

### **Sección Octava Del Dictamen del AIR y la Propuesta Regulatoria**

**Artículo 204.-** La Dirección deberá emitir y entregar a la dependencia o entidad un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del AIR, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere la Sección Quinta, del Capítulo X, del Título Sexto de este Reglamento, según corresponda.

**Artículo 205.-** El dictamen será preliminar cuando existan comentarios derivados de la Consulta Pública o de la Dirección que requieran ser evaluados por la dependencia o entidad que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

**Artículo 206.-** El dictamen preliminar considerará las opiniones de la población que en su caso reciba la Dirección y valorará, entre otros aspectos, si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria y se cumplen los principios y objetivos de la política de Mejora Regulatoria establecidos en este Reglamento.

**Artículo 207.-** Cuando la dependencia o entidad manifieste conformidad con las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar, deberá ajustar la Propuesta Regulatoria. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Dirección en un plazo mayor a cuarenta y cinco días hábiles, a fin de que la Dirección emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**Artículo 208.-** En caso de que la Dirección, no reciba respuesta al dictamen preliminar en el plazo indicado en el párrafo anterior, o a los comentarios de los expertos a que se refiere la Sección Quinta, del Capítulo X, del Título Sexto del presente Reglamento, se tendrá por desechado el procedimiento para la Propuesta Regulatoria respectiva.

**Artículo 209.-** El dictamen preliminar podrá ser final cuando no existan comentarios derivados de la Consulta Pública o de la Dirección o, en su caso, dichos comentarios hayan sido aceptados e integrados a la Propuesta Regulatoria.

**Artículo 210.-** Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites o servicios, éstas serán vinculantes para la dependencia o entidad, a fin de que realice los ajustes pertinentes a la Propuesta Regulatoria, siempre y cuando la Dirección las haya señalado previamente en el procedimiento a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 211.-** En caso de discrepancia entre la dependencia o entidad y la Dirección, esta última resolverá, en definitiva.

**Artículo 212.-** El Manual del Análisis de Impacto Regulatorio dispondrá lo relativo a los elementos de conformación del dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio.

## **Sección Novena** **De la Autorización del AIR por Emergencia**

**Artículo 213.-** La Dirección podrá autorizar que el AIR se presente hasta en la misma fecha en que se someta la Propuesta Regulatoria al Presidente Municipal, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia.

**Artículo 214.-** La situación de emergencia mencionada en el artículo anterior, deberá acreditarse cuando la Propuesta Regulatoria:

- 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; y
- 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.

**Artículo 215.-** Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la Dirección, deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días.

## **Sección Décima** **Del Plazo para Emitir y Entregar el Dictamen del AIR**

**Artículo 216.-** La Dirección deberá emitir y entregar el dictamen a la dependencia o entidad correspondiente, un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de un plazo de treinta días hábiles siguientes a la recepción del AIR, de las ampliaciones y las observaciones o correcciones realizadas por los expertos, a que se refiere la Sección Quinta, del Capítulo X, del Título Sexto de este Reglamento, según corresponda.

**Artículo 217.-** En aquellos casos en que se considere necesaria la opinión de especialistas, el plazo para la entrega del dictamen podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, situación que deberá comunicarse a la dependencia o entidad que corresponda con antelación al vencimiento del plazo establecido en el párrafo que antecede.

## **Sección Décima Primera** **De las Exenciones de Presentación**

**Artículo 218.-** Las dependencias o entidades podrán solicitar a la Dirección la exención de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio cuando el anteproyecto de Regulación se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. No cuente con trámites; no establezca obligaciones o sanciones para los particulares, o hagan más estrictas las existentes; ni reduzcan, o restrinjan, sus derechos o prestaciones;
- II. Tenga una naturaleza periódica y no varíen las obligaciones, sanciones y derechos de los particulares contenidos en una Regulación dictaminada de un período anterior;
- III. Cuando una dependencia o entidad estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Dirección, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el manual respectivo. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el AIR;
- IV. Cuando de conformidad con la fracción anterior, la Dirección 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 AIR y la dependencia o entidad tramitará la publicación correspondiente en el Periódico Oficial; y
- V. Para efectos de la exención del AIR a que hace referencia la fracción inmediata anterior, la Dirección 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 de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en Reglamento.

**Artículo 219.-** Para efectos de lo anterior se deberá realizar la solicitud por escrito a la Dirección, adjuntando el formato de diagnóstico de exención del AIR del anteproyecto.

**Artículo 220.-** Las dependencias y entidades darán aviso a la Dirección la publicación de las Regulaciones exentas de la elaboración del AIR, en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores a su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

## **Sección Décima Segunda** **Del Registro de los AIR**

**Artículo 221.-** La Dirección llevará un registro de los AIR emitidos y de las exenciones a la misma, lo anterior con el objeto de realizar la evaluación de impacto regulatorio, en su caso.

**Sección Décima Tercera**  
**De la Evaluación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post**

**Artículo 222.-** La evaluación de impacto regulatorio, es la herramienta a través de la cual se revisa la Regulación con el objeto de determinar el logro de sus objetivos.

**Artículo 223.-** Una vez transcurrido un año a partir de la entrada en vigor de la Regulación, la Dirección podrá solicitar a los responsables de su aplicación, envíen la información y documentación para realizar la evaluación de impacto regulatorio.

**Sección Décima Cuarta**  
**De los Criterios para Determinar que la Propuesta Regulatoria genera Costos de Cumplimiento**

**Artículo 224.-** Para efectos del artículo 218 del presente Reglamento, la Dirección utilizará, cuando menos, los siguientes criterios para determinar que la Propuesta Regulatoria genera Costos de Cumplimiento para los particulares y que los mismos son menores que los beneficios cuando:

- I. Crea, establece o modifica nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones vigentes;
- II. Crea o modifica trámites, excepto cuando la modificación simplifica o elimina algún procedimiento administrativo en el mismo, o bien elimina el propio trámite;
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones ya adquiridos para los particulares; o
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, características u otro término de referencia, que afecten los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

**Capítulo XI**  
**Del Registro Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitas Domiciliarias (RMIVyVD)**

**Artículo 225.-** El Registro Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitas Domiciliarias se conforma por:

- I. El padrón de inspectores, verificadores y visitadores facultados;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar;
- III. Los números telefónicos de los órganos internos de control de las dependencias y entidades a las que pertenezcan los inspectores, verificadores y visitadores respectivos, o sus equivalentes para realizar denuncias;
- IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; y
- V. La demás información que determine la normatividad aplicable.

Lo anterior con el propósito de que las personas sujetas a inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de su veracidad.

**Artículo 226.-** La Dirección es la responsable de crear y administrar el RMIVyVD de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo Municipal.

**Artículo 227.-** Las dependencias y entidades serán encargadas de inscribir en el RMIVyVD la información determinada en el presente capítulo y la normatividad aplicable, o en su caso la expresión de que no cuentan con servidores públicos con dicha facultad.

**Artículo 228.-** En caso de que la Dirección identifique errores u omisiones en la información proporcionada lo comunicará a la dependencia o entidad correspondiente en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para las dependencias y entidades, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventarlas o expresar la justificación por la cual no son atendibles. Una vez agotado el procedimiento anterior, se publicará la información en el registro.

**Capítulo XII**  
**De la Protesta Ciudadana**

**Artículo 229.-** La Protesta Ciudadana procede por acciones u omisiones del servidor o servidora pública encargado del trámite o servicio que, sin causa justificada, incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Niegue la gestión del trámite o servicio;
- II. Exija requisitos diversos a los especificados en el RMTyS o no proporcione información completa sobre dónde obtener alguno de ellos;
- III. Solicite la presentación del trámite o servicio por un medio diverso al que se indica en el RMTyS;
- IV. No mencione el motivo de la inspección o verificación en caso de que el trámite o servicio la requiera;

- V. Omite o proporcione datos de contacto oficiales inexactos de la dependencia o entidad responsable del trámite o servicios;
- VI. Incumpla con el plazo indicado en el RMTyS para otorgar la resolución del trámite o servicio u omite la mención de la procedencia de la afirmativa o negativa fictas;
- VII. No cumpla con el plazo para prevenir al Interesado por la falta o corrección de información; o bien, no otorgue el plazo para cumplir con tal prevención;
- VIII. Requiera el pago de derechos o aprovechamientos por un monto diverso al indicado en el RMTyS, no indique la forma en que dicho monto se determina o bien, cuando no informe de las alternativas donde realizar el pago;
- IX. Omite la mención o modifique la vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que emita la dependencia o entidad;
- X. Altere los criterios de resolución del trámite o servicio;
- XI. Omite indicar las dependencias o entidades en que puedan realizarse el trámite o servicio o que proporcionen información inexacta de ellas;
- XII. Incumpla con los horarios de atención del trámite o servicio indicados en el RMTyS;
- XIII. Proporcione información inexacta sobre los medios de comunicación entre el Interesado y la dependencia o entidad para realizar consultas, enviar documentos o presentar quejas; y
- XIV. Exija información diversa a la señalada en el RMTyS, que el Interesado deba conservar para fines de acreditación, inspección o verificación.

**Artículo 230.-** La protesta ciudadana será recibida por la Dirección, y solventará el trámite correspondiente conforme lo establezca la misma o el Manual respectivo.

**Artículo 231.-** La Dirección habilitará dentro del RMTyS una sección para que los Interesados puedan presentar de manera electrónica la protesta ciudadana, sin perjuicio del medio físico o cualquier otro mecanismo que se autorice en la Estrategia Municipal para tal fin.

**Artículo 232.-** La protesta ciudadana podrá presentarse con independencia de otros recursos o medios de quejas y denuncias procedentes.

### **Capítulo XIII Del Buzón de Sugerencias de Mejora de Trámites y Servicios**

**Artículo 233.-** Los Interesados podrán presentar Sugerencias de Mejora de Trámites y Servicios, para lo cual bastará la presentación en escrito libre o mediante el uso del formato que al efecto se establezca en la normatividad aplicable, en el que especifique en qué consiste la sugerencia que propone y las razones que la sustentan.

**Artículo 234.-** La Dirección facilitará los medios a los Interesados para la presentación de las sugerencias de mejora, que pueden ser físicos o electrónicos.

**Artículo 235.-** Las dependencias y entidades deberán atender las Sugerencias de Mejora que presenten los Interesados y responder en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

### **Capítulo XIV De la Agenda Regulatoria**

**Artículo 236.-** La Agenda Regulatoria es el documento que contiene las propuestas de Regulaciones de las dependencias y entidades.

**Artículo 237.-** Las dependencias y entidades deberán presentar semestralmente su agenda regulatoria a la Dirección, en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

**Artículo 238.-** Las dependencias y entidades deberán incluir en la agenda regulatoria al menos la siguiente información:

- 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 de la Propuesta Regulatoria a la Dirección.

**Artículo 239.-** La Dirección someterá la Agenda Regulatoria a consulta pública por un plazo mínimo de veinte días contados a partir de que fuere presentada por las entidades y dependencias. Transcurrido dicho término, remitirá a las dependencias y entidades las opiniones vertidas en la consulta pública. Dichas opiniones no son vinculantes, pero sí requerirán respuesta de las dependencias y entidades.

**Artículo 240.-** No se publicarán en la Agenda Regulatoria las Propuestas Regulatorias en las que se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las dependencias y entidades demuestren a la Dirección que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará Costos de Cumplimiento;
- IV. Las dependencias y entidades demuestren a la Dirección que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora que reduzca los Costos de Cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique trámites y servicios o ambas; y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el Presidente Municipal.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO**  
**Capítulo Único**  
**De la Carta Compromiso al Ciudadano**

**Artículo 241.-** La carta compromiso al ciudadano es el documento único mediante el cual se comunica a los interesados de un trámite o servicio a cargo del Ayuntamiento, los compromisos adquiridos por las dependencias o entidades respectivas, para cumplir con los estándares de calidad, tiempo de atención y la demás información publicada en el RMTyS.

**Artículo 242.-** La Carta Compromiso al Ciudadano tiene por objeto lo siguiente:

- I. Fortalecer la confianza y credibilidad de la población hacia la Administración Pública Municipal;
- II. Dotar a la población de las herramientas suficientes para exigir que haya transparencia para combatir la corrupción; y
- III. Determinar los de estándares de calidad y de tiempo de atención en los trámites y servicios que las dependencias y entidades deben cumplir y difundirlos para conocimiento de la población.

**Artículo 243.-** La Carta Compromiso al Ciudadano, deberá ser publicada en el Sitio Web de la Dirección, y contener la ficha de trámites del RMTyS, estableciendo de forma clara los requisitos, documentación necesaria, manera de hacer el trámite, costo, plazo de respuesta y el compromiso de cumplimiento por parte de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 244.-** La Dirección, elaborará y difundirá los lineamientos necesarios para la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DE LOS ESTÍMULOS**  
**Capítulo Único**  
**De los Estímulos**

**Artículo 245.-** La Dirección podrá implementar, con periodicidad, programas, acciones o proyectos específicos para reconocer y estimular en las dependencias y entidades el cumplimiento de este Reglamento, el avance en la implementación de la política pública de Mejora Regulatoria, la innovación para la simplificación de Regulaciones, trámites y servicios, así como las buenas prácticas en la ejecución de la Mejora Regulatoria en su ámbito de competencia.

**Artículo 246.-** Lo relativo a los programas, acciones o proyectos que la Dirección implemente en los términos del artículo anterior, se desarrollarán de conformidad con la convocatoria que al efecto se emita y atendiendo al presupuesto que haya destinado para esos fines.

**Artículo 247.-** La Dirección podrá realizar programas, acciones o proyectos para incentivar y reconocer a las dependencias y entidades, en coordinación con otros municipios, entidades federativas, la Federación u organismos internacionales.

**TÍTULO NOVENO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**  
**Capítulo Único**  
**De las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

**Artículo 248.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, por parte de los servidores públicos del gobierno municipal serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 249.** Las Dirección deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.-** El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47 fracción I incisos a) y f) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a las modificaciones contenidas en el presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Por única ocasión, la creación del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Manzanillo, a que hace referencia el artículo 32 de este Reglamento, deberá realizarse dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del mismo.

LO QUE DESPUÉS DE HABERSE APROBADO POR MAYORÍA CON OCHO VOTOS A FAVOR, LA ABSTENCIÓN DEL C. REGIDOR FABIAN GONZALO SOTO MACEDO Y EL VOTO EN CONTRA DE LA C. REGIDORA C.P. MARTHA LETICIA SOSA GOVEA, LA DISPENSA DEL TRÁMITE REGLAMENTARIO A COMISIONES, Y UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO POR LOS MUNÍCIPESES SE SOMETIÓ A SU CONSIDERACIÓN, SIENDO **APROBADO POR MAYORÍA EN VOTACIÓN NOMINAL, CON OCHO VOTOS A FAVOR Y LA ABSTENCIÓN DE LOS CC. REGIDORES FABIAN GONZALO SOTO MACEDO Y C.P. MARTHA LETICIA SOSA GOVEA**, EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

Griselda Martínez Martínez, Presidenta Municipal, Rubrica y Sello de Presidencia Municipal. C. Daniel Mendoza Flores, Síndico Municipal, Licda. Janett Guadalupe Gutiérrez Quintero, Regidora, C. Fabián Gonzalo Soto Macedo, Regidor, C. Ma. de los Ángeles Camberos Olachea, Regidora, L. A. E. Jaime Salinas Sánchez, Regidor, C. Josefina Roblada Lara, Regidora, C. Hipólito Villaseñor Gómez, Regidor, C. Virgilio Mendoza Amezcua, Regidor, Profra. Claudia Velasco Grageda, Regidora, Lic. Carlos Alberto Zepeda Ruelas, Regidor, Lic. Carlos Alberto Arellano Contreras, Regidor, C. P. Martha Leticia Sosa Govea, Regidora, Mtra. Martha María Zepeda del Toro, Secretaria del H. Ayuntamiento. Rubrica y Sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

A T E N T A M E N T E  
Manzanillo, Col. a 26 de Agosto de 2019

PRESIDENTA MUNICIPAL  
C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ  
Firma.

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.  
MTRA. MARTHA MARIA ZEPEDA DEL TORO  
Firma.

EL TEMPLE DEL BRAZO ES  
VIGOR EN LA TIERRA