



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 22 de Enero de 2020

NÚM. 30

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 42 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

Acuerdo mediante el cual se abroga el Reglamento de Molinos y Tortillerías de Lázaro Cárdenas, Michoacán, publicado el 31 de enero de 2011.	2
Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio.	4
Programa Anual de Mejora Regulatoria.	20
Reglamento para la Prestación del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.	27
Acuerdo mediante el cual se autorizan los Formatos de apercebimiento, multa, clausura y licencias de funcionamiento que serán aplicados por el Departamento de Reglamentos del H. Ayuntamiento.	34

ACTA No. 49/2019

En ciudad Lázaro Cárdenas, Michoacán, siendo las 16:00 horas, del día 26 veintiséis de diciembre del año 2019 dos mil diecinueve, fueron presentes en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, sito en la Avenida Lázaro Cárdenas número 516 de la colonia Centro de Ciudad Lázaro Cárdenas, Michoacán, a efecto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento de este Municipio, de conformidad con los artículos 11, 26, 27, 28 y 49 fracción IV y 50 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Ciudadanos: Q.F.B. María Itzé Camacho Zapiain, Lic. Miguel Ángel Peraldí Sotelo, Minerva Vázquez Salas, Prof. Felimón Acosta Aguirre, L.E. Bertha Alicia García Rico, L.E. Margarito Ortíz Vargas, Lic. Rosana Alonso Flores, Lic. Mario Adrián Pérez Ibarra, Téc. Zulma Nayeli Tovar Gil, Oscar Daniel de la Peña Carmona, Lic. Lorena García Posadas, Profr. Gustavo Morales Cervantes, Profr. José Ángel Polanco Sevilla, Profra. Francisca Guadalupe Chan Panti. La primera en su carácter de Presidente Municipal, el segundo en cuanto Síndico Municipal y los 12 doce restantes en su carácter de Regidores Municipales, todos ellos integrantes del Ayuntamiento de este Municipio, por el periodo 2018-2021.

Asistidos por el Ciudadano Licenciado Horacio Ramírez Pérez, Secretario Municipal, quien informa que la sesión habrá de celebrarse de conformidad con la orden del día que fue notificada y la cual se transcribe para los efectos legales procedentes:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...

13.- Análisis y autorización, en su caso, para abrogar el Reglamento de Molinos y Tortillerías de Lázaro Cárdenas, Michoacán, publicado el 31 de enero de 2011.

14.- Análisis y autorización, en su caso, del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

15.- Análisis y autorización, en su caso, del Programa Anual de Mejora Regulatoria, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, de conformidad con el artículos 5 fracción III del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria.

16.- Asuntos Generales.

DECIMOTERCERO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA.- Análisis y autorización, en su caso, para abrogar el Reglamento de Molinos y Tortillerías de Lázaro Cárdenas, Michoacán, publicado el 31 de enero de 2011.

Informa el ciudadano Lic. Horacio Ramírez Pérez, Secretario Municipal, que «para el desahogo de este punto se les hizo llegar la solicitud que hizo la Regidora, Zulma Nayeli Tovar Gil, con todos los documentos de respaldo, queda abierto este punto para su análisis y discusión y aprobación en su caso».

Participa la Regidora Téc. Zulma Nayeli Tovar Gil, «si me permiten comentar que este Reglamento es necesario abrogar lo toda vez que el 31 de mayo de 2019 se aprobó el Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicios de este Municipio, en el que se incluye la descripción de los giros y negocios que se encuentran ubicados en el mismo Municipio».

Añadió «Por lo que se refiere específicamente a la regulación de los negocios de MOLINOS Y TORTILLERÍAS, éstos se encuentran regulados en el TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO I, Artículo 101, del Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, mismo a su letra dice:

ARTÍCULO 101.- Conforme a la clasificación de giros establecida en el catálogo de giros que forma parte integral del presente Reglamento, los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios en el Municipio de Lázaro Cárdenas están sujetos a los siguientes horarios:

II. GIROS DEL GENERO B.- Todos los establecimientos del género «B» pueden abrir de las 07:00 a las 21:00 horas de lunes a domingo. Se exceptúan de este horario los siguientes:

a) Amasijos, MOLINO DE NIXTAMAL, carnicería, pollo crudo o pescadería, y, rastro tendrán un horario de 05:00 a las 20:00 horas de lunes a domingo.

El catalogo que refiere el referido artículo define cada una las actividades:

178B.- MOLINO PARA NIXTAMAL.- Molienda de maíz, para la obtención de masa.

207B.- TORTILLERÍA.- Comercio al por menor de tortillas hecha a mano o a máquina quedando consideraras, tanto las de maíz como las de trigo.

Así mismo el Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Lázaro Cárdenas, establece LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES, REQUISITOS, HORARIOS Y SANCIONES E INFRACCIONES de los establecimientos dedicados a dicha actividad (TORTILLERÍAS Y MOLINOS), regulando en todos sus aspectos el funcionamiento de dicha actividad, por lo que una vez analizados ambos reglamentos, (REGLAMENTO DE MOLINOS Y TORTILLERÍAS Y REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS). Se considera necesario ABROGAR el primero de los mencionados en líneas que anteceden; en virtud de que el Reglamento para funcionamiento de actividades mercantiles, industriales y de servicios regula en todos sus aspectos el desarrollo de dichas actividades, por lo que resulta innecesario dejar vigente el Reglamento de molinos y tortillerías aprobado el 13 de mayo de 2010 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de Enero de 2011; por lo que queda fuera de todo contexto y al final no afecta el funcionamiento porque únicamente se transfieren las atribuciones que tenían en este Reglamento al nuevo Reglamento, es cuanto».

No habiendo más participaciones, el Secretario Municipal informó «con la explicación muy clara que hace la regidora ZULMA NAYELI TOVAR GIL creo que no hay ninguna duda, quienes estén de acuerdo en aprobarlo por favor maniésténlo levantando la mano, 14 (catorce), se aprueba por unanimidad.

Emitiéndose el siguiente:

Acuerdo Núm. 135 SC-49/2019: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción IV, 111, 112, 113, 114, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 14, 32 inciso a), fracción XIII; 44 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 20 y 21 del Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública Municipal, autoriza abrogar el Reglamento de Molinos y Tortillerías de Lázaro Cárdenas, Michoacán, publicado el 31 de enero de 2011.

Así mismo y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 32, inciso C, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se instruye al Secretario Municipal para que realice su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DECIMOCUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA.-
Análisis y autorización, en su caso, del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

Luego de que los integrantes del Órgano de Gobierno consideraron suficientemente analizado este asunto, el Ciudadano Secretario Municipal lo sometió a votación, resultando aprobado POR UNANIMIDAD.

En virtud de lo anterior, se genera el siguiente:

Acuerdo Núm. 136 SC-49/2019: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción IV, 111, 112, 113, 114, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 14, 32 inciso a), fracción XIII; 44 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 20 y 21 del Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública Municipal, autoriza el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

Así mismo y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 32, inciso C, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se instruye al Secretario Municipal para que realice su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DECIMOQUINTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA.-
Análisis y autorización, en su caso, del Programa Anual de Mejora Regulatoria, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, de conformidad con el artículo 5 fracción III del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria

Informa el ciudadano Lic. Horacio Ramírez Pérez, Secretario Municipal que "igual, esto fue a solicitud de la Regidora, Téc. Zulma Nayeli Tovar Gil, con la participación de la compañera de Mejora Regulatoria, la compañera Elizabeth Dávalos, quien también le pedí estuviera presente, queda abierto este punto para su análisis y discusión y su aprobación en su caso".

Toda vez que los integrantes del Órgano de Gobierno consideraron suficientemente analizado este asunto, el ciudadano Secretario Municipal lo sometió a votación, resultando aprobado POR UNANIMIDAD.

En virtud de lo anterior, se emite el siguiente:

Acuerdo Núm. 137 SC-49/2019: De conformidad con lo

establecido en el artículo 5 fracción III del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria, por unanimidad, el H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, autoriza el Programa Anual de Mejora Regulatoria, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020.

DECIMOSEXTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA.- Asuntos Generales:

c) Análisis y autorización, en su caso, del Reglamento para la Prestación del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, durante el Ejercicio Fiscal 2020 del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, autorizado previamente por la Junta de Gobierno del CAPALAC.- El Ciudadano Profr. Felimón Acosta Aguirre, participar textualmente «en este órgano que ya se discutió y aprobó esta propuesta que se hace llegar al Cabildo y dado que hay una compañera que forma parte del Cabildo mismo obviamente damos por entendido que tiene una discusión completa, no habría objeción para aprobarla ya el día de hoy».

El ciudadano Profr. Gustavo Morales Cervantes, Regidor Municipal agrega «además preguntar a los funcionarios en el criterio de poder establecer para el ciudadano un criterio diferente que permita en todo momento tener pues todo el proceso que vaya llevando en su calidad de usuario en este mismo Reglamento y es válido hacer las propuestas realizar estas otras concreciones para tener un poquito de mayor criterio por parte de la gente y del propio organismo pues adelante, es correcta la participación que nos dieron, es avalable el caso del Reglamento».

En seguida, el ciudadano Lic. Horacio Ramírez Pérez, Secretario Municipal, sometió a votación la propuesta, la cual resultó aprobada con 13 (trece) votos.

Emitiéndose en consecuencia el siguiente:

Acuerdo Núm. 140 SC-49/2019: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 15, 111, 112, 113, 114 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 14 y 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 36 de la Ley del Agua y Gestión de Cuencas del Estado de Michoacán; 20 y 21 del Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública Municipal, autoriza el Reglamento para la Prestación del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, durante el Ejercicio Fiscal 2020 del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, propuesto por la Junta de Gobierno del CAPALAC.

Asimismo, instruye a la Secretaría Municipal para que realice los trámites administrativos que correspondan para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

d) Análisis y autorización, en su caso, de los Formatos de

Apercibimiento, Multa, Clausura y Licencias de Funcionamiento que serán aplicados por el Departamento de Reglamentos del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, publicado el 31 de mayo del 2019.- Informa el Secretario Municipal que «esta solicitud la hizo la Regidora, Téc. Zulma Nayeli Tovar Gil y ya les habíamos entregado este respaldo hace como un mes, creo, y de nuevo se les entrega en esta sesión, una vez que ha sido retomado este punto y se proponía en el receso que este punto se aprobaría en lo general y en lo particular se le haría una revisión porque creo que se omitió ahí una Ley en uno de los formatos».

Emitiéndose en consecuencia el siguiente:

Acuerdo Núm. 138 SC-49/2019: El H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, autoriza los Formatos de apercibimiento, multa, clausura y licencias de funcionamiento que serán aplicados por el Departamento de Reglamentos del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, publicado el 31 de mayo de 2019. Dichos formatos se anexan a la presente acta y constan de 5 (cinco) fojas útiles sólo por el frente, excepto el de licencias de funcionamiento que es útil por el frente y el anverso, los cuales son rubricados por los integrantes del Órgano de Gobierno para su validación.

Con lo anterior, siendo las 18:37 horas del mismo día de su inicio, se declaran formalmente concluidos los trabajos de la presente Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, levantándose al efecto la presente acta. Así se acordó en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, previa lectura de la presente acta, impuestos de su contenido y fuerza legal la firman al calce y al margen los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo; dándose en consecuencia plena validez a los acuerdos en ella tomados. Conste.

Certificación.- El Licenciado Horacio Ramírez Pérez, hace constar que la ciudadana Regidora Minerva Vázquez Salas, imprime su huella digital de la mano izquierda en todas las hojas y anexos de la presente Acta, debido a que presenta una lesión en su mano derecha que no le permite firmar. Doy Fe. Conste.

Presidente Municipal, Q.F.B. María Itzé Camacho Zapiain.- Síndico Municipal, Lic. Miguel Ángel Peraldi Sotelo.- Regidores, C. Minerva Vázquez Salas.- Profr. Felimón Acosta Aguirre.- L.E. Bertha Alicia García Rico.- L.E. Margarito Ortiz Vargas.- Lic. Mario Adrián Pérez Ibarra.- Lic. Rosana Alonso Flores.- Téc. Zulma Nayeli Tovar Gil.- C. Oscar De La Peña Carmona.- Lic. Lorena García Posadas.- Profr. Gustavo Morales Cervantes.- Profr. José Ángel Polanco Sevilla.- Profra. Francisca Guadalupe Chan Panti.- Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Horacio Ramírez Pérez. (Firmados).

REGlamento DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria, reglamentario del artículo 1 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal en sus respectivos ámbitos de competencia, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

Artículo 2.- El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto, este Reglamento también persigue como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Registro Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información. La inscripción en el Registro y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

- I. Afirmativa ficta:** Resolución afirmativa en caso de silencio administrativo por parte del Sujeto Obligado, una vez transcurrido el plazo establecido de respuesta al solicitante del trámite o servicio;
- II. Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y los Regidores;
- III. Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

- V. **Consejo municipal:** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal;
- VI. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VII. **Coordinador municipal:** Servidor público designado por el presidente municipal, titular de la Comisión de Mejora Regulatoria, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el Municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al municipio;
- VIII. **Convenio:** Convenio de coordinación para impulsar la agenda común de Mejora Regulatoria signado por la CONAMER, el Gobierno del Estado y el Gobierno Municipal representados por sus correspondientes titulares;
- IX. **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;
- X. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal;
- XI. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- XII. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal;
- XIII. **Enlace municipal:** Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal de designado por el titular de cada una de las dependencias, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Coordinador Municipal;
- XIV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- XV. **Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XVI. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;
- XVII. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **Gobierno municipal:** Administración pública del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- XIX. **Herramientas:** Conjunto de instrumentos, programas e iniciativas definidas y estructuradas en materia de Mejora Regulatoria para la consecución de sus objetivos;
- XX. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XXI. **Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;
- XXII. **Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XXIII. **Municipio:** El Municipio de Lázaro Cárdenas, Estado de Michoacán;
- XXIV. **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;
- XXV. **Mejora Regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico administrativas que tienen por objeto de hacer eficaz el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población;
- XXVI. **Negativa ficta:** Resolución afirmativa en caso de silencio administrativo por parte del Sujeto Obligado, una vez transcurrido el plazo establecido de respuesta al solicitante del trámite o servicio;
- XXVII. **Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXVIII. **Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia que se trate;
- XXIX. **Protesta ciudadana:** Denuncia, queja o sugerencia presentada ante la Comisión o, en su caso a Contraloría, ante la inconformidad en la gestión de algún trámite o servicio;
- XXX. **Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;

XXXI. Registro: Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS);

XXXII. SARE: El Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio;

XXXIII. Servicio: La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;

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

XXXV. Sujetos Obligados. Órganos de la Administración Pública Municipal, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal; y,

XXXVI. Trámite: A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Artículo 4.- La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios de:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y,
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

Artículo 5.- Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a

través del presente Reglamento lograr:

- I. Conformar y regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XIV. Coordinar y armonizar en su caso, las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal; y,
- XV. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el Municipio.

TÍTULO SEGUNDO**DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA****CAPÍTULO PRIMERO****DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 6.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento.

A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política nacional de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo coordinador municipal.

El Coordinador Municipal será designado directamente por el Presidente Municipal, a quien reportará de manera directa. Por su parte dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal el Titular designará a un enlace municipal, quien en organización con el Coordinador Municipal se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de la respectiva dependencia.

Artículo 7.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

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

Artículo 8.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones;
- II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. La Agenda Regulatoria;
- IV. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- V. Los Programas Municipales de Mejora Regulatoria;
- VI. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VII. La Ventanilla de Construcción Simplificada, y;
- VIII. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO**DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el

órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Ayuntamiento, y para el desarrollo de las decisiones y acciones.

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

Artículo 10.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Coordinador de Fomento Económico;
- III. El Coordinador Municipal de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. Dos regidores de la Comisión de Fomento Industrial y Desarrollo Económico;
- V. Dos directores de instituciones académicas de importancia en el Municipio;
- VI. Tres representantes de Cámaras y Asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio;
- VII. Los titulares de las dependencias: Contraloría, Tesorería Municipal, Reglamentos, Catastro, Protección Civil, Informática, Transparencia, Ecología, CAPALAC, Secretaría de Obras Públicas y Secretaría Municipal.
- VIII. Dos representantes de los Colegios de Arquitectos e Ingenieros;
- IX. Un representante de un organismo de transparencia no gubernamental; y,
- X. Al menos un ciudadano (y máximo tres) que se haya destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad.

Por cada miembro propietario, el titular podrá designar un suplente, previa notificación al secretario técnico, antes de las sesiones del consejo a través de oficio correspondiente.

El presidente del Consejo podrá ser suplido en sus ausencias por un suplente o en su defecto por el Coordinador de Fomento Económico.

Artículo 11.- Los integrantes del Consejo, no devengarán sueldo alguno por la participación en el Consejo y tendrán el carácter honorífico.

Artículo 12.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva

coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;

- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo con los términos reglamentarios que se establezcan;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su Reglamento interior al Presidente Municipal; y,
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 13.- El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o del Secretario suplente en los casos de ausencia del munícipe, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos

la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 14.- Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de esta y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por la o el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 15.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano desconcentrado de Presidencia, con nivel jerárquico de Coordinación, dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el Municipio.

Artículo 16.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el Municipio;
- IV. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS);
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;

- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria; y,
- XVI. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 17.- El Coordinador municipal, será nombrado directamente por el Presidente Municipal, el cual tendrá el criterio final, teniendo a bien la consideración de los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este Reglamento;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este Reglamento; y,
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

Artículo 18.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el Coordinador Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los

Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;

- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- V. Operar y administrar el Registro, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Municipal;
- XI. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XII. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el Cabildo el informe anual de actividades de la Comisión; y,
- XV. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 19.- Los Sujetos Obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria dentro del sujeto obligado, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener conocimientos básicos en informática;
- II. Ser trabajador de base; y,
- III. Contar con los conocimientos sobre los procedimientos y

el funcionamiento de su dependencia.

Así mismo, los enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por el Coordinador Municipal;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión el Programa Sectorial para la conformación del Programa Municipal;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Municipal correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión, las actualizaciones o modificaciones al Registro en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Comisión, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Comisión en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados; y,
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión.

TÍTULO TERCERO

DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 20.- El Registro Municipal de Regulaciones será una herramienta tecnológica que contendrá todas las Regulaciones del Municipio. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo permanentemente actualizado. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley General de Mejora Regulatoria y los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Artículo 21.- Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Registro Municipal de Regulaciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión, en coordinación con las autoridades competentes.

Artículo 22.- En el Registro Municipal de Regulaciones se deberá

incorporar todas las regulaciones vigentes y aplicables al Municipio.

Artículo 23.- La Comisión coordinará el Registro Municipal de Regulaciones, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados de la administración pública municipal, deberán proporcionar e inscribir la siguiente información, en la forma que establezca la Comisión, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y,
- X. La demás información que se prevea.

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

Artículo 24.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión en la forma en que dicho órgano lo determine y, el Departamento Jurídico del Municipio, en coordinación con la Comisión, deberá inscribirla en el Registro Municipal de Regulaciones, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal deberán notificar a la Comisión cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 25.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 26.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS) es una herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar

seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información; teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Registro;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- IX. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- X. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XI. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XII. Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XIII. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio; y,
- XVI. Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

Artículo 27.- Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión la siguiente información por cada trámite inscrito en el Registro:

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

Artículo 28.- Los Sujetos Obligados realizarán la entrega de la información referida en los artículos 26 y 27 a la Comisión para su posterior inscripción en el Registro en la forma en que dicho órgano lo determine.

La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión, el Consejo resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 29.- La información a que se refiere el artículo 26, fracciones I a XII, deberá estar prevista en leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 30.- Para la inscripción de trámites y servicios en el Registro, los Sujetos Obligados señalarán si opera la afirmativa ficta o, en caso contrario, la negativa ficta ante el silencio administrativo una vez transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta a la solicitud del trámite o servicio.

Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de fomentar la afirmativa ficta o, en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

Artículo 31.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

CAPÍTULO TERCERO

DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 32.- El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo

considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados, facilitarán la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obre en su poder.

Artículo 33.- Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 34.- Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y,
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

CAPÍTULO CUARTO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 35.- Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

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

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;

III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;

IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y,

V. Fecha tentativa de presentación.

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

Artículo 36.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y;
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

CAPÍTULO QUINTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 37.- El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 38.- Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 39.- Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el

máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 40.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado; y,
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el Municipio.

Artículo 41.- Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación; y,
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

Artículo 42.- Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión, junto con un Análisis

que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en el Periódico Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

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

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Comisión de mejora regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el estudio correspondiente.

Artículo 43.- Cuando la Comisión reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Comisión y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 44.- La Comisión hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo,

con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados.

La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

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

Artículo 45.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en el Periódico Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine el Consejo, previa opinión de la Comisión, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 46.- La Comisión deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 43, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 44, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

Artículo 47.- El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el presente Reglamento y el

Reglamento Interior de la Comisión. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

Artículo 48.- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 49.- Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 50.- Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa Sectorial. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales y municipales.

Los Programas Municipales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 51.- El Programa Municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como

cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;

- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y,
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Municipal.

Artículo 52.- Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo con las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y,
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 53.- La Comisión en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Municipales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Municipal.

Artículo 54.- La Comisión, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Municipal y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales

oficiales.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 55.- Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la CONAMER, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

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

Artículo 56.- La Comisión podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y,
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

Artículo 57.- La Comisión definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en el artículo anterior.

La Comisión podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos

Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del Municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 58.- Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 59.- Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 60.- Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas

(SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE será operado y coordinado por la dependencia a cargo de la expedición de licencias de funcionamiento y deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Registro de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;
- V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo; y,
- VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

Artículo 61.- El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El Municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el registro que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 62.- La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 63.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo con los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 64.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras

que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el Municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en siete días hábiles de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio; y,
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 65.- El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del Municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

Artículo 66.- La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las

áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;

- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y,
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 67.- La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

TÍTULO CUARTO DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS

Artículo 68.- Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o Reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en un Registro Municipal, según corresponda. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. Previo a la ejecución de la visita de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;
- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables; y,
- III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

Artículo 69.- La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;
- III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en esta Ley, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y;
- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

Artículo 70.- En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;

VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;

IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia; y,

X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

Artículo 71.- Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

Artículo 72.- Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 73.- Los Sujetos Obligados deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

Artículo 74.- La Comisión creará, administrará y actualizará el mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 75.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de

los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Artículo 76.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 77.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Artículo 78.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 79.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la ley de la materia correspondiente y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 80.- La Comisión deberá informar a la Contraloría Municipal y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 81.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Registro de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite inscrito en el Registro;
- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;

VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:

- a) Alteración de reglas y procedimientos;
- b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
- c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites;
- e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 82.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 81 de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán atendidas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 83.- La Comisión denunciará por escrito a la Contraloría del Municipio, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 84.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niegue al solicitante la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, requiera donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o accione u omisiones como las señaladas en el artículo 81 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión o, a la Contraloría Municipal según sea el caso, para presentar la protesta ciudadana.

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

La Comisión, en coordinación con la Contraloría Municipal, propondrá los mecanismos y herramientas para que los solicitantes ejerzan la protesta ciudadana a través de espacios físicos y/o electrónicos, con el fin de darle mayor accesibilidad, certeza, claridad y prontitud a su protesta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día

siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria previo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 20 de Marzo de 2017, quedando sin validez para dar paso al presente Reglamento una vez su entrada en vigor.

TERCERO.- La Comisión presentará una modificación y/o propuesta del Reglamento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria para su armonización con el presente Reglamento.

CUARTO.- Se realizará, en un plazo no mayor a un mes de la publicación del presente Reglamento, la toma de protesta ante Cabildo para la incorporación de los integrantes del Consejo adicionados en el presente Reglamento.

QUINTO.- Los lapsos para la ejecución y cumplimiento de las herramientas del presente Reglamento fluctuarán en base a un diagnóstico que contemple aspectos normativos, operativos, presupuestales y técnicos; así como lineamientos y/o sugerencias que emita la Comisión Estatal y/o la CONAMER.

SEXTO.- El presente Reglamento atenderá los lineamientos de las Leyes Estatales y Federales en materia de Mejora Regulatoria, siendo este de carácter enunciativo y no limitante. (Firmados).

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

INTRODUCCIÓN

La política de Mejora Regulatoria vio sus inicios en 1989 con la Unidad de Desregulación Económica en la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial del Gobierno Federal. Si bien es cierto que tanto el declive de la ideología de un Estado Intervencionista y el fortalecimiento de las nuevas corrientes económicas liberales fueron las claves para que dicha Unidad viera luz verde para la reingeniería de la ya entonces sobrecargada burocracia que imperaba, la apertura de los mercados y la creciente globalización tornaron al Estado a ser un mero participante observador de muchas de las tareas de las cuales era protagonista anteriormente. Este primer intento formal de desregular los trámites y servicios funcionó como camino para lo que sería más adelante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER, ahora CONAMER), órgano dependiente de la aún vigente Secretaría de Economía, teniendo como enmienda el mejoramiento y optimización de las regulaciones que rigen la vida pública en los tres niveles de gobierno. Aún y con todos los parabienes que se consideraron en su concepción, es cierto que, y debido al gran concierto que había con continuar con un modelo liberal, los resultados generados no fueron del todo suficientes para una generación que nunca asimiló la transición del Estado proveedor a un Estado que promovía el libre mercado, sintiendo mella en sus posibilidades de desarrollo económico como medio de consecución de plenitud para su familia y generaciones venideras. Algunas iniciativas de simplificación de trámites y servicios surgieron durante este periodo siendo un impulso inicial de la política de la mejora regulatoria a nivel nacional, aunque cabe

mentar, no tuvo un afianzamiento en todos los niveles del gobierno como se pronosticaba. Fue hasta ahora que ante los cambios estructurales que el gobierno implementa en pos de la cimentación un Estado de Bienestar con influencias keynesianas marcadas y, orientado a la reducción del gasto público mediante optimización de las regulaciones y por ende de la simplificación de los trámites y servicios que la Mejora Regulatoria tiene un espacio más protagónico dentro de las administración pública. Esta política está regulada por la Ley General de Mejora Regulatoria y sus símiles Estatales y Municipales. En el nivel federal es donde encontramos más prácticas establecidas en este rubro. A nivel estatal y municipal vemos un auge en la materia con la publicación de sus Leyes y Reglamentos de Mejora Regulatoria; esto no fue la excepción en Lázaro Cárdenas en donde, y bajo la influencia de la proyección de las Zonas Económicas Especiales, se aprobó y publicó el Reglamento de Mejora Regulatoria Municipal, en el cual se estipula la estructura y el funcionamiento de la materia en el Municipio para lograr algunos de los objetivos que en su momento planteaban como menesteres como la simplificación de trámites y servicios, la obtención PROSARE y el inicio de las labores para lo que en ese entonces se conocía como Ventanilla Única de Construcción (ahora Ventanilla de Construcción Simplificada). Estos fueron los primeros pasos hacia la armonización y optimización regulatoria, aspecto crucial para el fomento económico del municipio que resulta menester para el progreso óptimo del ciudadano y por ende del país. Este documento es solo un paso más en esa dirección, una aportación hacia la consecución de dichos objetivos. En este Programa Anual de Mejora Regulatoria 2020 se encontrarán con las diligencias consideradas a desarrollar en la próxima anualidad para dar continuidad a la cimentación de la Mejora Regulatoria en este Municipio la cual, y sin menoscabo de los avances hasta ahora realizados, resulta menester el fortalecer y reestructurar algunos aspectos para armonizar la materia con los niveles Estatales y Federales, adaptarnos a la actualidad, una que ya no cuenta con la proyección de la Zona Económica Especial y aun con todo, se cuentan con un mar de posibilidades y oportunidades de mejora para fomentar el desarrollo económico del Municipio.

ANTECEDENTES

Lázaro Cárdenas comenzó su incursión en la implementación de la política de Mejora Regulatoria en el año 2017, durante el cual se conformó la Unidad de Mejora Regulatoria mediante una modificación al Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública a su vez que veía luz el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria, el cual rige las maneras de implementar dicha materia a su vez que se conformaba el Consejo de Mejora Regulatoria Municipal como órgano consultivo para dichos fines. Posteriormente se realizaron las diligencias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE); las cuales incluían las visitas por parte de representantes de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para el diagnóstico previo y posterior a la implementación de esta modalidad que permitía la obtención de una licencia de funcionamiento para empresas de giro blanco de bajo riesgo y bajo impacto en un lapso máximo de tres días (72 horas). En ese mismo año y teniendo a bien las observaciones de la COFEMER se obtuvo el Programa de Reconocimiento y Operación SARE (PROSARE), el cual daba validez oficial por parte de la federación al uso de la ventanilla

especializada para dicho fin por un periodo de dos años.

Posteriormente se participó en el Programa de Simplificación de Trámites (SIMPLIFICA), donde mediante la inscripción de la información sobre todos los trámites y servicios de cuarenta dependencias y entidades, pertenecientes a esta administración municipal, para la realización de un análisis de impacto del cual se obtuvo un diagnóstico detallado del panorama burocrático del Municipio bajo diversos criterios como son: tiempo, costos, frecuencia, etc. Este diagnóstico proporcionado por la entonces COFEMER, ahora CONAMER, sirvió de punto de partida para dar inicio a la implementación de la Mejora Regulatoria en la búsqueda de la reducción burocrática a la cual se enfrenta el ciudadano día con día ya que de dicho diagnóstico a su vez se obtuvieron las observaciones pertinentes por parte de la CONAMER para implementar acciones sobre los trámites y servicios en pos de facilitar y reducir los tiempos en los cuales estos llegan a resolución.

Durante el mismo periodo se iniciaron las diligencias para la implementación de otra ventanilla propuesta por la CONAMER: La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), nueva iniciativa para la emisión de licencias de construcción en un plazo recomendado de cinco días hábiles para giros comerciales de bajo riesgo y bajo impacto. Para dicho propósito, la CONAMER siguió una metodología ya probada anteriormente con el SARE: Se realizó durante el 2018 el diagnóstico a petición del municipio del trámite para la emisión de licencias de construcción así como los otros trámites inmiscuidos en el mismo para posteriormente emitir un diagnóstico con acciones a tomar en cuenta para avanzar por buen camino en la agilización del ya mencionado trámite. En este tenor, se hicieron las modificaciones pertinentes para la adición de esta modalidad en el Reglamento de Construcciones del Municipio para facilitar la futura puesta en funcionamiento de dicha ventanilla. Se establecieron mecanismos para la coordinación con las cámaras y colegios de la materia establecidos en este municipio con el fin de ampliar e implicar las diferentes perspectivas que impulsarán el desarrollo en la materia.

En la coyuntura correspondiente se tuvo a bien la participación en el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria (ONMR), órgano formado de la coordinación federal e iniciativa privada con la encomienda de realizar una evaluación de la implementación de la mejora regulatoria en los tres niveles de gobierno; en el caso del municipal se eligieron los municipios con mayor impacto económico de sus estados, categoría que fue conferida a Lázaro Cárdenas. En la susodicha evaluación se consideraron diversos elementos agrupados en tres categorías: Políticas, instituciones y herramientas. Bajo esa directriz el municipio obtuvo una calificación de 1.79 puntos (de 5 máximos posibles), logrando así ser el mejor municipio evaluado de Michoacán y el número diecinueve del país. Esta evaluación ha servido como aliciente para que los estados y municipios se unan a la implementación de esta política que busca la reducción de las cargas burocráticas mediante la armonización y optimización de las regulaciones así como de la reducción y modernización de los trámites y servicios que de ellas emanan, medidas probadas son estas en otros países e incluso dentro del país en estados y municipios, interesados en mejorar su administración interna, observando un incremento en la participación y cumplimiento del ciudadano ante sus deberes, reflejando no sólo una mayor recaudación sino una reducción del

gasto público. Si bien los últimos resultados obtenidos en el Observatorio son alentadores el camino por recorrer es arduo y queda mucha labor que realizar para implementar esta política en el municipio, que debido a sus características geográficas ha visto un rápido desarrollo industrial en unas pocas décadas, por lo que, la implementación de una política de mejora regulatoria resulta no solo recomendable sino algo verdaderamente urgente y menester.

MISIÓN

Cimentar la política de Mejora Regulatoria en el municipio como un ejercicio natural en el accionar de la administración pública donde se priorice la emisión de regulaciones eficaces así como trámites y servicios sencillos y modernos.

VISIÓN

Colocar a Lázaro Cárdenas como el municipio con la mejor práctica en la materia del estado y entre los mejores del país.

OBJETIVOS

- Cimentar la política de Mejora Regulatoria en la administración como órgano clave para la optimización del acervo regulatorio así como de los trámites y servicios.
- Implementar las herramientas, medidas y programas que propone la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) que, y en conjunto del uso de tecnologías de la información, coadyuven en la agilización y apertura burocrática hacia el ciudadano.
- Obtener una calificación aprobatoria en la certificación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).

DIAGNÓSTICO, ESTRATEGIAS Y PLANES DE ACCIÓN

En este apartado encontraremos un breve diagnóstico de los diferentes aspectos que se han tenido a bien considerar por parte de esta Unidad para dar seguimiento y fortalecer las buenas prácticas regulatorias en este municipio. Así mismo definimos un camino a seguir en cada caso de análisis así como un plan de acción, que si bien pudiera parecer escueto, es de importante consideración ya que es el rumbo a desarrollar durante la próxima anualidad.

De la Unidad de Mejora Regulatoria

La Unidad de Mejora Regulatoria se estableció, como se mencionó en los antecedentes, en el año 2017 con la publicación del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria así como con la adición de la Unidad al Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública bajo la Coordinación de Fomento Económico; si bien es cierto que esto sirvió de cimiento para la materia también lo es que las circunstancias que en ese tiempo imperaban han cambiado en sobremanera como fue la derogación de los artículos de la Ley Federal de Proceso Administrativo donde se definía y se formulaba la entonces Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) para dar paso en ese mismo 18 de mayo del 2018 a la expedición de la Ley General de Mejora Regulatoria (donde ahora se define como Comisión Nacional de Mejora Regulatoria), dando así un impulso a nivel nacional a la implementación de la materia a través de sus diferentes herramientas.

Es oportuno mencionar que, mientras la Ley Federal de Proceso Administrativo concebía a la COFEMER, los estados publicaron sus leyes correspondientes, tal fue el caso de Michoacán de Ocampo, el cual la hizo pública el 19 de febrero del 2018. En esta ley se marcan las disposiciones y caminos a seguir para la implementación de la mejora regulatoria en el estado describiendo la naturaleza orgánica que deben seguir los municipios así como las herramientas a implementar, muchas de las cuales son guiadas por las consideradas en la Ley General. Como podemos colegir, el Reglamento municipal vio luz casi un año antes que la Ley Estatal y la Ley General, por lo que, si bien es cierto que se dio un avance de consideración en comparación con otros municipios, también lo es que no se encuentra adaptado a lo que marcan las disposiciones superiores en algunos aspectos como la estructura orgánica que debe tener un órgano regulador como es estipulado en la Ley Estatal, la estructura y atribuciones del Consejo de Mejora Regulatoria y el proceder en la implementación de las diferentes herramientas. Si entreveramos todos estos hechos y las labores acaecidas desde el 2017, podemos darnos cuenta que, y sumado a la abrogación de las disposiciones que implementaban las Zonas Económicas Especiales (ZEE) en el país, la regulación de la mejora regulatoria no es sólo insuficiente para el correcto ejercicio de una política tan menesterosa para los tiempos que corren, donde la reducción burocrática y la optimización de las regulaciones resultan necesarias para dar impulso a una correcta regulación que se refleje en beneficios económicos para la ciudadanía y la administración pública en general. En este tenor, esta Unidad tiene a bien hacer uso de la congruencia que demanda la mejora regulatoria y propone someter a aprobación del Órgano de Gobierno de este H. Ayuntamiento un nuevo Reglamento de Mejora Regulatoria, el cual armonice y plasme los objetivos como están considerados en las leyes superiores, logrando así una base que en conjunto con las diligencias llevadas a cabo hasta el momento, en coordinación con las dependencias, esta política pueda dar frutos que se reflejen en una mejor regulación para la administración.

Plan de Acción

Objetivo	Reestructurar y cimentar la política de Mejora Regulatoria en el Municipio.
Descripción	Se propondrá al órgano de gobierno un nuevo reglamento de mejora regulatoria, el cual este acorde a las disposiciones oficiales superiores en la materia con el fin de contar con las condiciones necesarias para la ejecución de este programa anual.
Indicadores	MRO = 80 %; Modificación del Reglamento y Organigrama; PEL = 80 %; Porcentaje de Equipamiento Logrado.
Fecha Límite estimada de Cumplimiento	01/05/2020

De la Simplificación de Trámites y Servicios

La simplificación de la carga burocrática es uno de los pilares en la implementación de esta política. El municipio tuvo a bien participar en el programa SIMPLIFICA donde se obtuvo un diagnóstico y recomendaciones sobre el impacto que generan los trámites y servicios que se inscribieron en la administración anterior y que sirvió de base para crear el Registro Municipal de Trámites y servicios. Esta Unidad tuvo en consideración realizar un análisis en los 40 departamentos, dentro de las posibilidades, sobre dichos trámites y servicios inscritos anteriormente, labor que resultó sobre todo copiosa y beneficiosa ya que se observó que muchos trámites y servicios no operaban bajo las formas inscritas en su momento, por lo que, y con variados acuerdos, algunos de los cuales ya han tenido lugar en este 2019, se ha emprendido la tarea de realizar una depuración de dicho acervo

para tener una perspectiva veraz sobre la situación burocrática del municipio que, en conjunto con las observaciones dadas por la CONAMER, coadyuvemos en la simplificación de la tramitología del municipio. Esta información, como se puede apreciar, resulta clave para el proceder en la materia, ya que es la base para formar una perspectiva y de esta emanen los criterios y labores para la consecución de los objetivos planteados en este programa; así mismo esta información depurada nos ayudará a completar por primera vez un Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS), herramienta electrónica y pública donde el ciudadano podrá consultar la información relevante para llevar a cabo algún trámite o solicitar un servicio, ofreciendo así no sólo otro canal de información a la población en general sino también una certeza, seguridad y formalidad en el trámite que pueda realizar.

Plan de Acción

Objetivo	Depurar el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS)
Descripción	Mediante al levantamiento de información y la coordinación continua con las diferentes dependencias de esta administración, se actualizará el RMTyS, herramienta que se encuentra en línea actualmente en el portal oficial de este H. Ayuntamiento. Si bien esta labor ya se encuentra en inicios, es menester hacer una revisión minuciosa al respecto y las modificaciones pertinentes en el Registro y reafirmar lo que indican las disposiciones superiores al respecto.
Indicadores	RA = 100 %; Registro Actualizado.
Fecha Límite estimada de Cumplimiento	01/05/2020

En conjunto con el diagnóstico elaborado por la CONAMER se recibieron observaciones mediante fichas técnicas en las cuales se hacían recomendaciones a tener muy en cuenta para realizar una reducción a la carga burocrática de los trámites y servicios. Cabe mencionar que durante esta anualidad se hizo una indagación en coordinación con algunas dependencias y se tuvo la conclusión, aunado a la depuración del Registro y, dado que la inscripción de los trámites en la primera participación en SIMPLIFICA no resultó un cien por ciento congruente con las actividades que se ejecutan actualmente, de que si bien se tienen como muy grata aportación, algunas de estas no cuadraban o no eran posibles de implementar dada su naturaleza. Esto se reconfirmó con la elaboración de los primeros reportes trimestrales, por lo que se tuvo en gran consideración fijar las bases de la política como objetivo primordial y hacer una capacitación el día 22 de noviembre de 2019, con la finalidad de elaborar los planes sectoriales, estos consisten en la planeación y/o previsión de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios por parte de las dependencias y entidades. En base a estos programas sectoriales y al criterio oportuno en coordinación con las diferentes áreas se elabora el plan a seguir en la simplificación de trámites y servicios.

Plan de Acción

Objetivo	Simplificación de trámites y servicios
Descripción	Mediante los programas sectoriales proporcionados por los enlaces de mejora regulatoria y a criterio y coordinación que tuvo lugar entre esta Unidad y las dependencias relacionadas, se establece el programa a seguir en la implementación de las acciones de simplificación.
Indicadores	PSA = 80%; Porcentaje de Simplificación Aplicada.
Fecha Límite estimada de Cumplimiento	31/12/2020

Para ver el mencionado programa en relación a la simplificación de trámites y servicios remitirse al **Anexo 1: Programa de Simplificación de Trámites y Servicios**.

De la Agenda Regulatoria

Al mismo tiempo que se realizó la inscripción de la información del Programa de Simplificación de Trámites y Servicios se hizo lo propio referente a la Agenda Regulatoria; esta es una herramienta recomendada por la CONAMER para las mejores prácticas regulatorias. A través de esta se plasman cada cierto lapso de tiempo las propuestas de regulaciones que serán emitidas, eliminadas o modificadas por parte de las dependencias y entidades, esto con el fin de dar un sustento legal al proceder del Municipio en las actividades que se llevan a cabo día a día. El procedimiento para la elaboración de esta Agenda se llevó a la par que el Programa de Simplificación antes abordado.

Plan de Acción

Objetivo	Mejoramiento del marco regulatorio
Descripción	Mediante las propuestas resultantes del análisis de los enlaces de mejora regulatoria se tuvo a bien reunirlos para conformar una agenda. Los lapsos de esta agenda son aproximados y están sujetos tanto al análisis y aprobación posterior del Órgano de Gobierno.
Indicadores	PMRP = 50%; Porcentaje de Modificación de Reglamentos Propuestos.
Fecha Límite estimada de Cumplimiento	31/12/2020

Para ver la agenda regulatoria remitirse al **Anexo 2: Agenda Regulatoria**.

Del Programa de Reconocimiento y Operación SARE.

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) es una iniciativa del gobierno federal con la cual se ofrece una nueva modalidad para la obtención de las licencias de funcionamiento a aquellas empresas o negocios que se cataloguen como de bajo impacto y bajo riesgo. Este sector empresarial constituye el mayor porcentaje de las empresas establecidas en el municipio, es por esta razón que es menester el facilitar el trámite de la licencia de funcionamiento para cumplimiento de sus deberes en un lapso de tres días hábiles (72 horas) y a través del uso de un formato único. En marzo de 2017, la entonces COFEMER otorgó a este municipio el certificado por el cual se valida la implementación de esta ventanilla única a través del Programa de Reconocimiento y Operación SARE (PROSARE) con una vigencia de dos años. Entre las recomendaciones que se encontraron durante dicha certificación sobresalía la digitalización del trámite, la cual otorga una mayor cantidad de puntos para la obtención de un certificado con mayor vigencia. Esta es una de las diligencias de mayor peso a tratar en la anualidad próxima: la renovación del certificado PROSARE. Para ello se está considerando pertinente la modernización del trámite mediante una plataforma electrónica la cual facilite y mejore el procedimiento de emisión de licencias actual; esto se hará mediante una buena coordinación entre la Unidad de Mejora Regulatoria, Informática, la Coordinación de Fomento Económico como responsable de las emisiones de licencias y de la ventanilla SARE, Ecología y Protección Civil, estos dos últimos como partes involucradas en la emisión de los dictámenes correspondientes y Reglamentos como órgano de inspección y, a la vez de tener las condiciones adecuadas, se logre una modernización en este rubro.

Plan de Acción

Objetivo	Renovación del Certificado PROSARE.
Descripción	Mediante la buena disposición y coordinación de las dependencias involucradas, así como de las condiciones presupuestales favorables, se harán las diligencias para la obtención del certificado PROSARE nuevamente en este municipio; de ser posible, y con las condiciones presupuestales favorables, se digitalizará el trámite para una reducción burocrática aún mayor aunado a la mejor puntuación a obtener.
Indicadores	OC = Sí; Obtención Certificado. PDEL = 60%; Porcentaje de la Digitalización de la Emisión de Licencias.
Fecha Límite estimada de Cumplimiento	31/12/2020

Del Expediente para Trámites y Servicios

Esta herramienta contempla la utilización de un solo expediente por contribuyente o ciudadano como medio de consulta de los requisitos que son necesarios en cada dependencia para dar continuidad y validez a los trámites y servicios. Con esto se agiliza y se reducen en sobremanera el uso de medios físicos como el papel en miras de un gobierno electrónico. Si bien son muchas las diligencias y aparejos necesarios para llevar a cabo tan ambiciosa labor, es menester en la implementación de programas como el SARE o la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), por lo que abordar esta herramienta resulta elemental para una proyección óptima en el camino de digitalización de los trámites y servicios. Para esta labor, se establece por medio de una buena coordinación con las dependencias relacionadas e interesadas así como con los representantes de colegios y asociaciones actúan en el Consejo de Mejora Regulatoria de este municipio, una comunicación y retroalimentación en el tema para la implementación de este Expediente. Con esto se termina la requisición de documentos que ya se hayan utilizado con anterioridad, acelerando así no solo los trámites mismos sino reduciendo un impacto ambiental y el costo implícito en los mismos.

Plan de Acción

Objetivo	Implementar el Expediente Único para Trámites y Servicios.
Descripción	Mediante las correctas y acertadas condiciones que se proporcionen para el desarrollo de esta herramienta digital se pondrá a disposición de las dependencias que intervienen en las ventanillas certificadas como inicio de este arduo proceso de simplificación. En caso de no contar con las condiciones adecuadas, se implementará un expediente único en físico para su implementación en las ya mencionadas ventanillas.
Indicadores	IED = Sí; Implementación del Expediente Digital.
Fecha Límite estimada de Cumplimiento	31/12/2020

De la Ventanilla de Construcción Simplificada

La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) es una estrategia de simplificación del trámite de licencias de construcción (y de otros inmiscuidos) para edificaciones de bajo riesgo y bajo impacto para giros comerciales de no más de 1500 metros cuadrados de superficie. Esta modalidad contempla un rango de días máximos en la emisión de la licencia dependiendo de la calificación obtenida en la evaluación final. Las labores para dicha certificación comenzaron en el año 2018 con la solicitud de dicha modalidad, a lo cual la CONAMER realizó un diagnóstico (como en el caso del SARE) del estado actual del proceso para la obtención de la susodicha licencia; este diagnóstico se entregó en coyuntura con un memorando de reformas al Reglamento de Construcciones, en las cuales se daba la validez jurídica y las disposiciones adecuadas para implementar dicha ventanilla y garantizar la entrega de las licencias en cinco días hábiles, tiempo óptimo recomendado por la CONAMER que otorga una mayor cantidad de

puntos. Este memorando se sometió a aprobación del Órgano de Gobierno y su posterior publicación en el Periódico Oficial el día seis de agosto del 2018; de la mano se publicaba el Reglamento interior de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán; esto con el fin de dar una mayor regulación y coordinación con los colegios que participan de manera activa en el ramo constructor. Para la obtención de este certificado, habiendo mencionar que a la fecha ningún municipio en el estado cuenta con dicha certificación, se tienen a bien retomar y reestructurar las labores necesarias como son la implementación de los formatos únicos, la conformación de expediente único antes mencionado y la digitalización del trámite para la obtención de las licencias de construcción. Así mismo y como se hizo expreso en el apartado del SARE, con la buena coordinación entre esta Unidad de Mejora Regulatoria, Planeación y Ordenamiento Urbano, la Secretaría de Obras Públicas, Informática y los Colegios de Ingenieros y Arquitectos así como las condiciones adecuadas permitirán la implementación de tan provechosa ventanilla. Esta modalidad no sólo reduce el tiempo en el cual el trámite llega a una solución sino que fomenta la formalidad y el cumplimiento del ciudadano en un tema tan importante como la regulación de construcciones comerciales, en las cuales un riesgo estructural sumado a la concurrencia de personas resulta en un riesgo de gran consideración.

Plan de Acción

Objetivo	Implementar y certificar la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).
Descripción	Mediante las correctas y acertadas condiciones que se proporcionen para el desarrollo de esta modalidad así como con la buena coordinación entre departamentos y colegios se diseñará e implementará la Ventanilla. El desarrollo del Expediente Único resulta esencial y pertinente en esta ventanilla como en el SARE por lo cual es de mucha consideración el contar con él antes de implementar la VECS.
Indicadores	IV = Sí; Implementación de la Ventanilla. VC = Sí; Ventanilla Certificada.
Fecha Límite estimada de Cumplimiento	31/12/2020

CONCLUSIONES

Mucha es la labor, incluso sin considerar las múltiples obras, programas y gestiones públicas ajenas a este programa, que se tienen lugar en la realización de trámites y servicios que resultan menester para el proceder del ciudadano en las muy variadas situaciones que afronta en su vida cotidiana. Estos trámites y servicios se toman entonces en ese puente que resulta necesario cruzar para completar la jornada del día a día. Si el puente es bueno y cómodo entonces será un recorrido que la persona aceptara gozosa, sin embargo, si el camino se toma difícil, diligente y tedioso resultará en un individuo sin sosiego y sin motivación para cruzar cada vez que sea necesario. En esta analogía, nosotros como administración somos el constructor de dicho puente, el cual representa las bases sólidas que debemos construir que en la materia son las regulaciones, las cuales deben ser óptimas, congruentes y beneficiosas para todas las partes; sobre estas regulaciones fundamentamos los trámites, servicios y demás procedimientos que tienen lugar en este H. Ayuntamiento. Sin un buen soporte no hay certeza ni un desarrollo óptimo, lo que implica un camino desfavorable como hemos hecho mención. Si bien es cierto que la política de Mejora Regulatoria es relativamente joven, se cuentan con la volición necesaria para cimentar un puente que no sólo dará frutos plausibles a corto plazo sino que sentará las bases para un futuro lleno de desarrollo y beneficios para nuestra ciudad, una que cuenta con todo el potencial para un crecimiento económico que buscará el mejor puente para llegar a su consumación. Este programa es sólo el inicio de tan grandes tareas por hacer, por lo que tras lo analizado y plasmado en este documento, concertamos que el establecimiento de las bases y la buena estructura es no sólo primordial sino necesario. Esta Unidad no está exenta de ese proceso; por ello es que, y como se puede advertir en este programa, se considera parte de las actividades mismas en este proceso de mejoramiento regulatorio y burocrático. Hay confianza plena en las capacidades de esta Unidad así como la buena coordinación entre las dependencias que conforman esta honorable administración para que, con los recursos necesarios, la consumación de los objetivos sea una realidad. Trabajemos entonces, para la edificación de esos puentes tan beneficiosos para todos.

ANEXOS

Anexo 1: Programa de Simplificación de Trámites y Servicios.

Dependencia	Trámite o servicio	Acción a realizar	Objetivo de la acción	Estrategias	Fecha de cumplimiento
Aseo Público	Deposito o retiro de desechos no peligrosos	Contar con una bitácora electrónica de registro.	Llevar un mejor control.	Separación de los tipos de permisos.	15/02/2020.
Coordinación de Fomento Económico	Licencia de Funcionamiento Giro Blanco Bajo Riesgo (Persona Física)	Modificar	Informar el fundamento legal de cada Giro Comercial y servicios	Colocar una lona con la información de la clasificación de los giros	31/01/2020
	Licencia De Funcionamiento Giro Blanco Bajo Riesgo (Persona Moral)				31/01/2020
	Licencia De Funcionamiento Giro Blanco Mediano Y Alto Riesgo (Persona Física)		Solicitar acceso para consultar estado de pago de CAPALAC	Solicitar al Director un usuario para consulta de estado que guarda el pago	31/01/2020
	Licencia De Funcionamiento Giro Blanco Mediano Y Alto Riesgo (Persona Moral)		Omitir documentos para los casos de resello sin cambios	Para la solicitud de resello sin cambio, omitir el requisito de copia de identificación y Licencia Sanitaria	31/01/2020
	Ventanilla de la Red de Punto de Apoyo al Emprendedor (INADEM).	Modificación/Eliminación	Esperar que SEDECO nos indiquen las reglas de operación y/o nos indique si continua el programa	Dar continuidad al Programa o al Programa que lo sustituya	15/02/2020
Departamento de Jóvenes	Rutas de la juventud	Eliminación	Se eliminara porque se repiten las actividades con otro servicio.	Se harán las diligencias en coordinación con la Unidad de Mejora Regulatoria.	31/01/2020
Desarrollo Pesquero	Certificaciones de actas y constancias de propiedad de equipos, originales y copias	Se modifica el nombre del programa a Certificación de actas y constancias de propiedad	Mantener actualizadas a las sociedades cooperativas para el accesos a los diferentes programas, brindar un servicio eficiente a las cooperativas,	Revisar documentación para elaboración de certificaciones y elaboración de actas, entre otras cosas.	01/01/2020
	Apoyo en programa concurrencia	No se hace ninguna modificación en el programa ni en el nombre de Apoyo para programa de concurrencia	Beneficiar a las cooperativas bajo la determinación de la CONAPESCA y la SEDRUA, recibiendo el apoyo económico de hasta un 70 % del costo para la compra de redes,	Apoyar a las cooperativas con armado de expedientes para que puedan solicitar y bajar equipo pesquero, o hasta un 70% de apoyo	01/01/2020
	Apoyo a subsidio en gasolina	Se hace una modificación en el nombre del programa ahora pasa a ser apoyo subsidio de gasolina ribereña	Apoyar la economía del pescador	Beneficiar al pescador con compra del combustible con un subsidio que otorga el gobierno federal, para la compra para que realice su actividad (la pesca)	01/01/2020
	Propesca	Se modificó el nombre del programa a bien pesca	Concientizar al pescador sobre la importancia de respetar las vedas	Impartición de talleres a los pescadores por medio del cual al finalizarlo recibirán un estímulo económico por la cantidad de 7200 pesos por parte de la CONAPESCA.	01/01/2020
	Programa de reposición de motores embarcaciones.	No se hace ninguna modificación	Consiste en apoyar al socio pescador con hasta un 70 % del valor de su embarcación o motor que este en malas condiciones y poder reponerlo por uno nuevo	Reponer las embarcaciones y motores que estén en malas condiciones para una mejora económica y la seguridad del pescador.	01/01/2020
	Capacitaciones	Se hace una modificación en el programa y pasa a ser lonja pesquera y	Sera un detonante en la región para la comunidad pesquera no solo del municipio si no del estado mismo.	Apoyo por parte del departamento para el seguimiento de ambos programas ya que se	01/01/2020

Instituto de la Mujer	Asesoría Nutricional	Eliminación del servicio	N/A	Se actualizará en el Registro.	27/11/2019.
Jurídico	SERVICIOS JURÍDICOS	IMPLEMENTACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA PARA CONTROL DE ASESORÍAS.	LLEVAR UN CONTROL DE LAS ASESORÍAS MENSUALES.	ELABORAR UN FORMATO EXCEL.	31/01/2020
Parques y jardines	Poda, tala y desrame de árboles. Desbrozado de áreas verdes	Modificación en el nombre del trámite	Ser conciso	Se elimina una descripción, queda "poda y tala de árboles. Desbrozado de áreas verdes"	01/01/2020
Secretaría Municipal	Todos	Cambio de nombre	Simplificación del nombre	Se actualizan fichas en el registro	31/01/2019
Servicios Generales	Todos	Cambio de nombre	Simplificación del nombre	Se actualizan fichas en el registro	31/01/2019
Tesorería	Licencia de funcionamiento de giro rojo	Implementación de un Sistema	Mejorar el proceso interno para la gestión de licencias de giro rojo	Implementación de un sistema a través de un proveedor de software	31/07/2020
Zonas Federales	Congruencia uso de suelo zona federal marítima terrestre- personas físicas.	Reducir tiempo en firmas	De 15 días a 10 días hábiles, de 21 días naturales a 14 días naturales.	Se elabora congruencia, revisa obras públicas, firma tesoro, se envía a secretario particular a firma y firma secretario municipal.	01/03/2020
	Congruencia uso de suelo zona federal marítima terrestre- personas morales.	Reducir tiempo en firmas	De 15 días a 10 días hábiles, de 21 días naturales a 14 días naturales.	Se elabora congruencia, revisa obras públicas, firma tesoro, se envía a secretario particular a firma y firma secretario municipal.	01/03/2020
	Congruencia uso de suelo zona federal marítima terrestre- personas extranjeras	Reducir tiempo en firmas	De 15 días a 10 días hábiles, de 21 días naturales a 14 días naturales.	Se elabora congruencia, revisa obras públicas, firma tesoro, se envía a secretario particular a firma y firma secretario municipal.	01/03/2020

Anexo 2: Agenda Regulatoria.

Dependencia	Nombre de la regulación	Acción a realizar	Materia de la regulación	Justificación o problemática a resolver	Fecha tentativa de presentación
Coordinación de Fomento Económico	Reglamento para el funcionamiento de actividades mercantiles, industriales y de servicios del municipio.	Modificación	Todo establecimiento Giro Blanco en general legalmente constituido que desempeñe actividades comerciales, mercantiles, industriales y de servicios, MIPYMES y Empresas en el municipio de Lázaro Cárdenas, Mich.	Se requiere realizar ajustes y actualización de varios artículos y puntos que actualmente están en el Reglamento Vigente; mismos que se están trabajando en coordinación de la Comisión de Fomento industrial y Económico.	07/02/2020
Turismo	Reglamento para el Fomento del Turismo en el Municipio.	Emisión	Sector turístico de la región.	Existe poca certeza jurídica debido a la vigencia de dos reglamentos al respecto. Se requiere operar de forma óptima.	01/03/2020
Unidad de Mejora Regulatoria	Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.	Emisión	Administración pública y sectores relacionados en general.	Se requiere sustentar la política de mejora regulatoria de acuerdo a las leyes superiores para operar de manera óptima.	01/03/2020

Planeación y ordenamiento Urbano	Reglamento de Construcción de Lázaro Cárdenas.	Modificación	Sector empresarial y público en general.	Se requiere adecuar algunos aspectos en referencia al Reglamento de Actividades Mercantiles y las Normas Técnicas Complementarias.	01/03/2019
	Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública	Modificación	Sector privado y de construcción.	Se requiere ajustar las atribuciones en la expedición de las licencias de construcción de acuerdo a las reformas del Reglamento de Construcciones referente a la VECS.	05/03/2019

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO

La Ley del Agua y Gestión de Cuencas del Estado de Michoacán en su Artículo 36 establece que cuando los servicios públicos sean prestados directamente por los Municipios, estos deberán proponer al Congreso del Estado, las cuotas y tarifas de los derechos (Ley de Ingresos Municipal) correspondientes a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, suministro o transportación de agua potable y manejo de lodos, de acuerdo con los costos reales del servicio.

La Ley del Agua establece que mediante las tarifas se pretende lograr la autosuficiencia financiera de los prestadores de servicios y una menor dependencia de los Municipios, del Estado y la Federación para la prestación de los servicios públicos.

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento es de observancia general, sus disposiciones son de orden público e interés social, tiene por objeto establecer las bases para el cobro de los derechos sobre los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que presta el CAPALAC, así como sus accesorios, y demás servicios relacionados con los mismos para el ejercicio fiscal 2019.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos del presente decreto se entiende por:

- I. **Aprovechamiento:** Aplicación del agua en actividades que no impliquen consumo de la misma;
- II. **Código Fiscal:** El Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Descarga:** Acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a un cuerpo receptor;
- IV. **Derivación:** La conexión a la instalación hidráulica interior de un predio para abastecer de agua a los usuarios;

V. **DIM:** Distrito Industrial Marítimo;

VI. **Factibilidad de Servicios:** Acuerdo Administrativo en el cual se establece la viabilidad de otorgar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, definiendo las condiciones y monto de los aprovechamientos correspondientes a cumplir para tal fin;

VII. **Cuadro:** Es la parte de la toma domiciliaria que permite la instalación del medidor, las válvulas y accesorios;

VIII. **Fraccionamiento:** División de un terreno en manzanas y lotes que requiera del trazo de una o más vías públicas, así como la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, conforme a la clasificación prevista en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán;

IX. **Fraccionamiento Habitacional Urbano Tipo Popular:** Son aquellos que por condiciones especiales de la zona en que se ubicarán, por la limitada capacidad-económica de quienes vayan a habitarlos y por la urgencia inmediata de resolver problemas de vivienda, pueden ser autorizadas por el Ayuntamiento, con los requisitos mínimos de urbanización;

X. **Inspección Domiciliaria:** Es la visita a domicilio por parte de personal autorizado del CAPALAC, con la finalidad de verificar físicamente y recabar información necesaria, que permita corroborar o detectar datos proporcionados por el usuario, que sirva de respaldo para la toma de decisiones;

XI. **Junta:** La Junta de Gobierno del Comité de Agua Potable y Alcantarillado Lázaro Cárdenas;

XII. **La fórmula:** Fórmulas para el cálculo de las tarifas de los servicios públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 29 de noviembre de 2005;

XIII. **Lectura:** Es el dato que se obtiene del medidor y que representa el volumen de agua entregado al usuario en metros cúbicos;

- XIV. **Ley:** La Ley de Aguas Nacionales, y la Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Ley del I.V.A.:** La Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- XVI. **Llenado de Agua Potable y/o agua cruda en Pipas y Otros Recipientes:** Es el surtido de Agua Potable y/o agua cruda, proporcionado en las garzas de la Planta Potabilizadora del Organismo;
- XVII. **Lote Baldío:** Terreno no edificado que permanece en su estado natural, o que no se usa con un objetivo;
- XVIII. **Medidor:** Aparato que se instala en el cuadro de medición de la toma domiciliaria del usuario, cuyo propósito es medir el volumen de agua entregada;
- XIX. **Organismo Operador:** Organismo Público descentralizado del Municipio, cuyo objeto general será la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XX. **Planta Potabilizadora:** Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que mejora la calidad de agua;
- XXI. **Planta de tratamiento:** Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que depuran las aguas residuales a fin de neutralizarse de conformidad con las normas de salud y ecológicas establecidas;
- XXII. **Predio:** Superficie de terreno con límites definidos, baldío o construido, destinado a diferentes fines;
- XXIII. **Prestador de servicios:** El Organismo Operador, que presta servicios de agua potable, alcantarillado;
- XXIV. **Prorroga de Pago:** Prolongar o aplazar por tiempo determinado el pago de los servicios que presta el Organismo;
- XXV. **Rehabilitación de toma y/o descarga domiciliaria:** Reemplazar y/o rehabilitar los componentes de una toma domiciliaria, se basa en considerar factores como: edad de la tubería, estado de los componentes, diseño inadecuado o por programas de mantenimiento.
- XXVI. **Requerimiento de pago:** Documento con determinadas características, emitido por el Organismo Operador, dirigido al usuario que presente adeudo vencido mayor a 2 meses, con la intención de exigir el pago;
- XXVII. **Reuso:** Utilización de las aguas residuales previamente tratadas que cumplan con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, en la industria, riego, agricultura y otros usos;
- XXVIII. **RPU:** Registro Permanente de Usuario;
- XXIX. **Servicio del Sistema Comercial:** Departamento del Organismo, cuyas funciones son notificar y enviar avisos a domicilio, tomar lecturas, realizar convenios de pago, realizar cortes y/o limitaciones de servicio, instalar medidores y accesorios, realizar estudios socioeconómicos, etc.;
- XXX. **Suspensión de los Servicios:** La acción y efecto de interrumpir temporalmente el suministro de agua potable por infracciones a las disposiciones normativas aplicables;
- XXXI. **Tanque de almacenamiento:** Depósito artificial para almacenar grandes volúmenes de agua que posteriormente serán distribuidos al sistema hidráulico;
- XXXII. **Toma clandestina:** La conexión a la red principal de agua potable de un predio que carece de contrato con el CAPALAC;
- XXXIII. **Usos del agua:** Se entiende por uso de agua la aplicación de ésta a una actividad específica y para el que se aplica una tarifa diferenciada en razón de interés público;
- XXXIV. **Uso Oficial:** En oficinas de gobierno, Municipal, Estatal y Federal, así como a Escuelas Públicas de nivel básico e instituciones incorporadas a la Secretaría de Educación;
- XXXV. **Uso Público Urbano:** La aplicación de agua nacional para centros de población y asentamientos humanos;
- XXXVI. **Válvula de expulsión de aire:** Es un dispositivo para eliminar gases en líquidos, cuenta con un orificio de venteo que automáticamente purga el aire acumulado en los puntos altos cuando el sistema está en operación;
- XXXVII. **Válvula limitadora de flujo:** Es un dispositivo que ayuda a regular el paso de agua, sirve para restringir parcial o totalmente el servicio de agua; y,
- XXXVIII. **Zona popular:** Lugar donde no se tienen todos los servicios básicos de vivienda.

CAPÍTULO III

DE LA APLICACIÓN DE LAS CUOTAS Y TARIFAS DE SERVICIOS

Artículo 3.- La aplicación de las tarifas diferenciadas, serán en razón del interés público. Los servicios que el Organismo proporciona deberán sujetarse al régimen de: Servicio Medido y Cuota Fija.

I. Servicio Doméstico: Aquel que se presta a casas habitación, casas de departamentos, unidades habitacionales y viviendas en condominio en uso de suelo unifamiliar, que estén destinadas única y exclusivamente construidas con la finalidad de cohabitar. En cuota fija o servicio medido, y serán aplicados de acuerdo al siguiente orden:

- 1. Doméstica Residencial:** Se aplicará a las casas habitación ubicadas en toda el área de cobertura del CAPALAC, que cuenten con 2 o más de los

siguientes conceptos:

- Viviendas construidas con acabados.
- Con áreas jardinadas y/o verdes .
- Tres o más recámaras.
- Dos baños o más.
- Estacionamiento o Cochera.
- Alberca o Chapoteadero.

2. **Doméstica Media:** Se aplicará a:

- Las casas habitación ubicadas en la cobertura de prestación de servicios del Organismo.
- Todos los Fraccionamientos, Desarrollos, Conjuntos Habitacionales o Condominios en cualquiera de los tipos previstos en el Código de Desarrollo Urbano, ubicados dentro de la cobertura de prestación de servicios del CAPALAC.
- No se aplicará a casas habitación con características de residencial

3. **Doméstica Popular:** Se aplicará a las casas habitación ubicadas en zona marginada/popular y con los servicios urbanos mínimos.

II.

Servicio Comercial: Aquel que se presta a inmuebles dedicados a actividades comerciales (casa y local, aunque no cuente con baño) y de prestación de servicios, con excepción de aquellos que tengan uso industrial

1. **Comercial Bajo Consumo 1,** en cuota fija y servicio medido se aplicará a los establecimientos comerciales con un consumo máximo mensual de 20 M³ que a continuación se enlistan:

Id giro	Descripción
---------	-------------

- | | |
|----|-----------------------------------|
| 1 | Abarrotes, misceláneas |
| 2 | Aceites y lubricantes |
| 3 | Aceros |
| 4 | Agencia de viajes |
| 5 | Aires acondicionados |
| 6 | Artesanías |
| 7 | Artículos para bebe |
| 8 | Artículos para el hogar |
| 9 | Artículos para fiesta |
| 10 | Artículos plásticos |
| 11 | Aseguradoras/afianzadoras |
| 12 | Asociaciones y cámaras en general |
| 13 | Autopartes |
| 14 | Avalúos en general |
| 15 | Azulejos y juegos de baño |
| 16 | Balconería |

- | | |
|----|--|
| 17 | Bodegas |
| 18 | Boutique |
| 19 | Cafetería |
| 20 | Carpintería |
| 21 | Casa de cambio/casa de empeño/caja popular |
| 22 | Caseta telefónica |
| 23 | Cerrajería |
| 24 | Colchas y ropa de cama |
| 25 | Comida preparada para llevar |
| 26 | Comité de partidos políticos |
| 27 | Computadoras accesorios para |
| 28 | Consultorios en general |
| 29 | Corralón |
| 30 | Cremería |
| 31 | Decoración comercial |
| 32 | Deportes, artículos para |
| 33 | Depósito de mariscos |
| 34 | Dulcería |
| 35 | Equipo de sonido |
| 36 | Equipos y material eléctrico |
| 37 | Estética/peluquería |
| 38 | Expendio de agua purificada |
| 39 | Expendio de cerveza |
| 40 | Expendio de pan y/o pasteles |
| 41 | Farmacia |
| 42 | Ferretería/tlapalería |
| 43 | Fertilizantes |
| 44 | Fotografía |
| 45 | Hamburguesas, hot-dog |
| 46 | Iglesias/templo |
| 47 | Imprenta |
| 48 | Inmobiliaria |
| 49 | Internet/café |
| 50 | Joyería |
| 51 | Laboratorio, análisis clínicos |
| 52 | Librería |
| 53 | Llantas para autos |
| 54 | Local comercial |
| 55 | Maderería, aserradero |
| 56 | Materiales para construcción |
| 57 | Mercería/bonetería |
| 58 | Módulos de seguridad pública |
| 59 | Motocicletas, bicicletas |
| 60 | Mueblería |
| 61 | Oficinas y despachos en general |
| 62 | Óptica |
| 63 | Papelería y copias |
| 64 | Paquetería |
| 65 | Pintura |
| 66 | Productos de belleza |
| 67 | Productos de limpieza |
| 68 | Productos naturistas |
| 69 | Publicidad, diseño de |
| 70 | Estación de radio |
| 71 | Refaccionaria en general |
| 72 | Relojería |
| 73 | aparatos electrónicos y electrodomésticos |
| 74 | Reparadoras de calzado |
| 75 | Rosticería |
| 76 | Sastrería/taller de costura |
| 77 | Semillas |

- 78 Taller de bicicletas
- 79 Taller de herrería
- 80 Taller de hojalatería
- 81 Taller de motocicletas
- 82 Taller de torno
- 83 Taller eléctrico
- 84 Taller mecánico
- 85 Tapicería
- 86 Telefonía y radiocomunicación
- 87 Tienda de regalos
- 88 Uniformes y equipo de seguridad
- 89 Venta de ropa usada
- 90 Vestidos de novia, xv años, comuniones
- 91 Veterinaria
- 92 Video juegos
- 93 Vidrios y cristales
- 94 Vinos y licores
- 95 Vulcanizadora
- 96 Zapaterías, huaracherías
- 97 Puesto semifijo/estanquillo

- Nota: En caso de no contar con servicio medido (medidor) se estimará el consumo de acuerdo al número de empleados, tomando como base el consumo de 100 litros por día por empleado, o 20 litros por día por metro cuadrado del establecimiento.

2. **Comercial Bajo Consumo 2**, en cuota fija y servicio medido se aplicará a los establecimientos de **comercio seco**, (local comercial pequeño) de acuerdo a resultado de consumo mediante orden de inspección, cuya ubicación sea en **zonas marginadas/populares**, dentro de la cobertura del CAPALAC.

3. **Comercial Medio Consumo**, en cuota fija y servicio medido se aplicará a los establecimientos comerciales con un consumo máximo mensual de 30 M³, que a continuación se relacionan:

Id giro	Descripción
---------	-------------

- | | |
|-----|-----------------------------|
| 98 | Billares |
| 99 | Carnicería |
| 100 | Florería |
| 101 | Frutería |
| 102 | Funeraria |
| 103 | Grúas |
| 104 | Juguería |
| 105 | Fábrica de macetas |
| 106 | Paletería, nevería |
| 107 | Panadería, pastelería |
| 108 | Pescadería |
| 109 | Pizzeria |
| 110 | Pollería |
| 111 | Renta de autos |
| 112 | Restaurant |
| 113 | Taquería/tortería/fonda |
| 114 | Tintorería |
| 115 | Venta de caritas o barbacoa |

4. **Comercial Alto Consumo**, en cuota fija y servicio medido se aplicará a los establecimientos comerciales con un consumo máximo mensual de 50 M³, que a continuación se relacionan:

Id giro	Descripción
---------	-------------

- | | |
|-----|--|
| 116 | Abarroteras |
| 117 | Academia comercial |
| 118 | Almacenes en general |
| 119 | Bancos |
| 120 | Bases transporte público y sitios de taxis |
| 121 | Constructora |
| 122 | Conventos/seminarios/internados |
| 123 | Disco – bar |
| 124 | Escuelas particulares/guarderías |
| 125 | Estacionamiento/pensión/cochera |
| 126 | Gasera |
| 127 | Gimnasios y aerobics |
| 128 | Plaza comercial |
| 129 | Salón de fiestas |
| 130 | Vecindad/posada |
| 131 | Venta de automóviles/camiones |
| 132 | Venta de maquinaria |

- Cuando el establecimiento no cuente con medidor, la ubicación de la tarifa en cuota fija se hará de acuerdo a resultados de orden de inspección realizada en tanto no se instale micro-medición.

- III. **Servicio Industrial:** Se entenderá como servicio industrial el que se presta a los establecimientos y/o negociaciones que tengan un consumo de agua mayor a 50 M³ y/o generan grandes volúmenes de agua usada. Otra característica es el que utilicen el servicio como insumo o materia prima en la prestación de sus servicios, o elaboración de sus productos

1. **Industrial Bajo Consumo:** Se aplicará a los establecimientos que a continuación se relacionan, en servicio medido:

Id giro	Descripción
---------	-------------

- | | |
|-----|-------------------------------------|
| 133 | Cancha deportiva |
| 134 | Fábrica de tabicón/monumentos/pisos |
| 135 | Gasolinera |
| 136 | Granjas porcinas y avícolas |
| 137 | Molino de nixtamal |
| 138 | Tortillerías |
| 139 | Tiendas de conveniencia |

2. **Industrial Alto Consumo:** Se aplicará a los establecimientos que a continuación se relacionan, en servicio medido de acuerdo al giro o cuyo consumo mensual en servicio sea mayor a 100 M³.

Id giro	Descripción
---------	-------------

- | | |
|-----|---|
| 140 | Áreas verdes/glorietas/jardinera/camellón/fuentes |
|-----|---|

- 141 Auditorios
- 142 Balnearios/albercas
- 143 Baños públicos
- 144 Campo de fútbol
- 145 Central de autobuses
- 146 Centros comerciales
- 147 Cines/teatros
- 148 Club social o deportivo
- 149 Hieleries
- 150 Hospitales/clínicas
- 151 Hotel, motel
- 152 Lavado de autos y/o camiones
- 153 Lavanderías
- 154 Panteones
- 155 Parques
- 156 Plaza pública
- 157 Purificadora
- 158 Tiendas de autoservicio
- 159 Unidad deportiva

- Cuando el establecimiento no cuente con medidor, la ubicación de la tarifa en cuota fija se hará de acuerdo a resultados de orden de inspección realizada en tanto no se instale micro-medición.

IV. Oficial: Oficinas de Gobierno (Municipal, Estatal y Federal) **Escuelas Públicas nivel básico e Instituciones Incorporadas a la Secretaría de Educación.** Que a continuación se relacionan:

Id giro	Descripción
160	Asilo de ancianos/casa hogar
161	Bibliotecas
162	Centros de rehabilitación
163	Bomberos, cruz roja, protección civil
164	Casa de la cultura/centro cultural
165	Escuelas públicas nivel básico
166	Gobierno Estatal (oficinas)
167	Gobierno Federal (oficinas)
168	Gobierno Municipal (oficinas)

V. Servicio de Agua Residual Tratada: Se aplicará a la venta del Servicio de Agua Residual Tratada en las Plantas de Tratamiento del Organismo Operador, y suministrada a usuarios para uso industrial por medio de ductos directamente conectados a la(s) Planta(s) Industrial(es) o su(s) fuente(s) de abastecimiento:

Id giro	Descripción
169	Agua residual tratada, industrial

VI. Servicio de Agua Potable en pipa: Se aplicará al llenado en pipas o cualquier recipiente de agua potable en la garza de la Planta Potabilizadora:

Id giro	Descripción
170	Agua potable (llenado en pipa de la garza planta potab.)

VII. Servicio de agua cruda: Se aplicará al llenado en pipas o cualquier recipiente de AGUA CRUDA, directamente del DIM en la garza ubicada en el interior de la Planta Potabilizadora:

Id giro	Descripción
169	Agua cruda (llenado de la garza planta potab.)

Artículo 4.- Derecho de Conexión de Toma de Cabeza: Se aplica para nuevos Fraccionamientos y predios que contemplen proyectos para construir más de (4) cuatro viviendas tipo residencial, edificaciones comerciales e Industriales, cuyos servicios de Agua Potable y Alcantarillado se vayan a conectar a las redes existentes conforme a tarifas establecidas en la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 5.- «Están obligados a pagar el derecho por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, las personas físicas o morales que descarguen en forma permanente, intermitente o fortuita aguas residuales en ríos, cuencas, cauces, vasos, aguas marinas y demás depósitos o corrientes de agua, así como los que descarguen aguas residuales en los suelos o las infiltren en terrenos que sean bienes nacionales o que puedan contaminar el subsuelo o los acuíferos». (Artículo 276 de la Ley Federal de Derechos.)

Artículo 6.- La Inspección domiciliaria; se realizará durante los primeros tres días hábiles posteriores a su solicitud, los datos a verificar son: giro, servicios activos, metros cuadrados de construcción, Número de medidor y lectura en caso de tener servicio medido, así como características tipo residencial. En giro no doméstico, además de las anteriores se toman en cuenta el número de empleados y horarios de atención.

CAPÍTULO IV
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 7.- A cada predio, giro o establecimiento, comprenderá una sola toma de agua y una descarga de aguas residuales

No deben existir derivaciones de tomas de agua o descargas de drenaje, cualquier excepción estará sujeta a la autorización del Organismo, el cual cobrará las cuotas o tarifas que le corresponden por el suministro de dicho servicio.

Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble que afecte las instalaciones o el cambio del uso de los servicios, obliga al usuario a formular la solicitud correspondiente e informar al Organismo.

Artículo 8.- Cuando los usuarios soliciten la conexión de su predio ya urbanizado con los servicios de agua potable y/o alcantarillado, deberán cubrir los derechos por conexión del servicio que señala la Ley de Ingresos Municipal.

Las personas que utilicen los servicios de agua potable y alcantarillado de manera clandestina, deberán pagar las cantidades que estimativamente determine el Organismo;

Artículo 9.- Ninguna toma de agua y/o drenaje se instalará de otra

parte que no sea la red de distribución principal, y sólo el Organismo Operador podrá realizar la conexión. La toma deberá encontrarse a nivel de piso, para conexión/reconexión de servicio. En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen agua en forma directa de la red de distribución.

Solo el personal autorizado por el CAPALAC, podrá realizar instalaciones conexiones, reparaciones, modificaciones, derivaciones y/o mantenimientos en toda la infraestructura que se encuentre conectada a las redes del Organismo. En caso de ser sorprendido el usuario realizando cualquier tipo de los trabajos mencionados, se impondrán multas de 90 a 120 en UMA.

Los derechos por servicio de agua potable, se causarán a partir de la fecha en que el Usuario haya realizado el pago del contrato de servicios con el Organismo.

Los usuarios deberán mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores a fin de evitar el desperdicio de agua.

Artículo 10.- Es responsabilidad del usuario el correcto uso y conservación de los aparatos medidores que se instalen en sus predios, casas habitación, giros comerciales o industriales y deberán reportar cualquier daño o desarreglo de los mismos, así como permitir la práctica de las inspecciones que ordene el Organismo Operador. La garantía del medidor de agua adquirido en el CAPALAC, es de un año contado a partir de la fecha de instalación.

Artículo 11.- En épocas de escasez de agua en las fuentes de abastecimiento, o cualquier otra situación contingente que exija restricción en el suministro de agua, el CAPALAC dará aviso al usuario a través de medios de comunicación disponibles.

Artículo 12.- Los usuarios de la red de alcantarillado sólo lo utilizarán, para los fines a que está destinado, y deberán cuidar y respetar bajo su responsabilidad que no se arrojen dentro de él materiales que perjudiquen su estructura o funcionamiento.

Artículo 13.- Los usuarios que tengan contratado el servicio de descarga directa de aguas residuales en plantas de tratamiento del Organismo, deberán entregar análisis de laboratorio correspondiente a las aguas residuales que se pretendan verter en el cárcamo de plantas de tratamiento de agua residual.

Artículo 14.- «Todos los servicios deberán ser medidos, por lo que es obligación constante de los organismos operadores, promover, concertar e instalar dicha micro medición, iniciando como sigue: Servicios industriales: Todos sin excepción, Servicios comerciales: Todos sin excepción, iniciando por los grandes consumidores, Servicio doméstico residencial: Todos sin excepción, Servicio doméstico medio: Gradual.

Servicio doméstico popular: Gradual, una vez que los demás niveles cuenten con medición.

Cuando se construya una obra nueva de agua potable, toda toma domiciliaria deberá contar con medidor, cualquiera que sea su nivel socioeconómico. Cada inmueble deberá contar con depósito de almacenamiento de agua potable.» (Artículo 27 Fórmulas para el Cálculo de las tarifas de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en los Municipios del Estado de

Michoacán de Ocampo)

CAPÍTULO V DEL CONVENIO DE PAGO

Artículo 15.- El convenio de pago: Es un acuerdo mediante el cual el Usuario se obliga a pagar al CAPALAC, el adeudo vencido por más de dos meses, en moneda de curso legal aceptando las condiciones del Organismo.

Artículo 16.- Plazos máximos: El usuario podrá solicitar pagar su adeudo vencido a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, sin que el plazo de pago sea mayor a 6 meses.

Si el Usuario opta por pagar en parcialidades su adeudo se dividirá entre el número de pagos vencidos, más el número de meses corrientes y se enumerarán de acuerdo al plazo determinado, pudiendo ser abonos semanales, quincenales y hasta mensuales.

Artículo 17.- Incumplimiento del Convenio de Pago: En caso de que el usuario incumpla con el convenio pactado (un pago vencido), quedarán sin efecto los beneficios otorgados en dicho convenio, asimismo el área de Servicios del Sistema Comercial suspenderá el servicio por incumplimiento del pago del convenio, sin previo aviso y quedará sin efecto la renovación del convenio.

CAPÍTULO VI DE LAS MULTAS, SANCIONES Y REGARGOS

Artículo 18.- El CAPALAC, está facultado para imponer sanciones e infracciones y demás disposiciones aplicables, de acuerdo a la Ley de Agua y Gestión de Cuencas del Estado de Michoacán de Ocampo en sus artículos 126 y 129 y artículos 71 y 72 del Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán.

Artículo 19.- El departamento Jurídico aplicará las sanciones correspondientes y las hará llegar al responsable del área de Servicios del Sistema Comercial, quien cargará automáticamente las sanciones conforme a la(s) infracción(es) cometida(s) por el o los usuarios, y se harán independientemente de que se exija pago, previo resultado de la Orden de Inspección comprobada con documentos expresos y serán:

1. Sanciones y Multas (fijadas en la Unidad de Medida y Actualización, como marca la Ley) de conformidad al Art.119 y 126 de la LAGC.
2. Limitaciones en el suministro del servicio doméstico, suspensión temporal o definitiva, así como la cancelación de la toma de agua por ser clandestina, derivaciones no autorizadas y otras irregularidades graves. (Art. 121 LAGC).
3. Por incumplimiento de convenio de pago.
4. Por desperdicio o fugas de agua/causar daños a la red.

Artículo 20.- Para efectos de cobro de las multas que se impongan por motivo de las infracciones cometidas, tendrá carácter fiscal para su recuperación el CAPALAC aplicará el procedimiento administrativo de ejecución, establecido en el Código Fiscal

Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y los cargos serán automáticos.

Artículo 21.- El (os) usuarios que estén inconformes con las sanciones antes descritas e impuestas por el Organismo, podrán promover recurso de revisión, en un plazo de cinco días hábiles, después de la notificación del acto o que se haga conocedor de la misma.

El recurso deberá ser presentado por escrito en días y horas hábiles a las oficinas centrales de CAPALAC, reuniendo como requisitos mínimos los siguientes:

1. Nombre completo y firma del interesado.
2. Domicilio.
3. Sanción o sanciones que se pretenda combatir.
4. Relación circunstanciada de los hechos y defensas, así como las pruebas que considere necesarias para fundamentar su acción.

Después de recibido el escrito, se turnará al jurídico del Organismo para que en un término máximo de ocho días elabore un proyecto de resolución donde podrá confirmarse, modificarse o revocarse la sanción que dio origen al recurso.

Después de elaborado el proyecto, se pondrá a discusión y votación de la Junta de Gobierno, en la sesión inmediata posterior a su elaboración, para su análisis, discusión y votación, de no existir observaciones, el mismo se aprobará por lo menos con el mínimo del cincuenta por ciento más uno de los comparecientes a la asamblea, turnándose posteriormente el área respectiva para que

se notifique al recurrente.

CAPÍTULO VII DE LOS SUBSIDIOS

Artículo 22.- Condonar: Acto jurídico, mediante el cual se libera del pago al deudor de manera parcial o total.

Artículo 23.- El C. Presidente Municipal tiene la facultad de autorizar las condonaciones correspondientes a los siguientes servicios:

- Recargos, Multas y Actualizaciones.
- Gastos de Ejecución.

Lo anterior, de conformidad con el Art. 27 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, fracciones VII y VIII.

Artículo 24.- Es facultad y obligación del Director del Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento ejecutar las resoluciones en relación con la condonación de recargos y multas en la materia, como lo señala el Art. 29, fracción III del Código Fiscal Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Las condonaciones a que se refiere el artículo 27 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, deberán de ser consideradas como subsidio a los usuarios y su aplicación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 28 de las Fórmulas para el Cálculo de las Tarifas de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmados).



**LÁZARO
CÁRDENAS**
H. AYUNTAMIENTO / 2018-2021



=LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO=

"Se extiende la presente licencia para funcionamiento de establecimientos mercantiles con expendio de bebidas alcohólicas, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 32 inciso B, Fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, al Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicio del Municipio de Lázaro Cárdenas Michoacán vigentes y al capítulo IX, Artículo 38 de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas Michoacán vigente.".

Nombre del propietario:

Razón social:

Dirección del negocio:

Colonia:

Ciudad o lugar:

Actividad:

Horario de funcionamiento:

El negocio o actividad queda sujeto a la legislación fiscal vigente, a lo dispuesto en los códigos sanitarios de la federación y el estado de Michoacán, y demás leyes o reglamentos aplicables, según la naturaleza de la actividad que se autoriza.

Cd. Lázaro Cárdenas, Michoacán, a:

LIC. HORACIO RAMIREZ PEREZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Q.F.B. MARÍA ITZE CAMACHO ZAPAIN
PRESIDENTA MUNICIPAL

MANUEL ESQUIVEL BEJARANO
TESORERO MUNICIPAL

**GOBIERNO
DE
ESPERANZA**



ESTA LICENCIA DEBE ESTAR VISIBLE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, NO TRANSFERIBLE.

CLAUSULAS

ARTÍCULO 46.- Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios radicados dentro del municipio de Iázaró cárdenas, requieren la expedición de una licencia para su funcionamiento.

ARTÍCULO 48.- El titular de la licencia, podrá suspender temporalmente las actividades que se desarrollen en el establecimiento, debiendo avisar por escrito a la Jefatura, durante los meses de enero, febrero y marzo de cada año; la suspensión será vigente hasta la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y podrá autorizarse únicamente por dos ocasiones consecutivas.

ARTÍCULO 49.- En los establecimientos comerciales, industriales y de servicios solo podrán realizarse las actividades que se especifiquen en la licencia municipal del funcionamiento.

ARTÍCULO 50.- La falta de referendo de la licencia en los términos que establece este reglamento provocara su revocación, excepto en los casos en que el titular haya presentado el aviso de suspensión temporal de actividades del establecimiento.

ARTÍCULO 51.- La licencia deberá ser colocada en un lugar visible del establecimiento y mostrarse al jefe de departamento de inspección y vigilancia o a los inspectores municipales cuando le sea requerida; quienes deberán

ARTÍCULO 52.- Solo se permiten trasposos de los derechos de posesión de una licencia a conyugues y familiares consanguíneos en línea directa por fallecimiento del titular de la misma.

ARTÍCULO 123.- Se cancelara la licencia de funcionamiento o permiso en los casos siguientes:

- I.- Altere o falsifique documentación oficial.
- II.- Tratándose de violación a distintos preceptos en el periodo de un año.
- III.- Proporcione datos falsos a la autoridad municipal o se niegue a presentar los documentos oficiales cuando sea requerido para ello.
- IV.- Cuando se haya expedido el permiso en contravención al texto expreso de alguna disposición del presente reglamento.
- V.- No se recojan en un plazo máximo de 3 meses; y,
- VI.- Cualquier otra causa que se señale en el presente reglamento o en otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



**LÁZARO
CÁRDENAS**
H. AYUNTAMIENTO / 2018-2021



=LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO=

"Se extiende la presente licencia para funcionamiento de establecimientos mercantiles con expendio de bebidas alcohólicas, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 32 inciso B, Fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, al Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicio del Municipio de Lázaro Cárdenas Michoacán vigentes y al capítulo IX, Artículo 38 de la Ley de Ingresos del Municipio de Lázaro Cárdenas Michoacán vigente.".

Nombre del propietario:

Razón social:

Dirección del negocio:

Colonia:

Ciudad o lugar:

Actividad:

Horario de funcionamiento:

2019

2020

2021

El negocio o actividad queda sujeto a la legislación fiscal vigente, a lo dispuesto en los códigos sanitarios de la federación y el estado de Michoacán, y demás leyes o reglamentos aplicables, según la naturaleza de la actividad que se autoriza.

Cd. Lázaro Cárdenas, Michoacán, a:

20

LIC. HORACIO RAMIREZ PEREZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Q.F.B. MARÍA ITZE CAMACHO ZAPIAN
PRESIDENTA MUNICIPAL

MANUEL ESQUIVEL BEJARANO
TESORERO MUNICIPAL

**GOBIERNO
DE
ESPERANZA**

LICENCIA

ESTA LICENCIA DEBE ESTAR VISIBLE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, NO TRANSFERIBLE.

CLAUSULAS

ARTÍCULO 46.- Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios radicados dentro del municipio de Iázaró cárdenas, requieren la expedición de una licencia para su funcionamiento.

ARTÍCULO 48.- El titular de la licencia, podrá suspender temporalmente las actividades que se desarrollen en el establecimiento, debiendo avisar por escrito a la jefatura, durante los meses de enero, febrero y marzo de cada año; la suspensión será vigente hasta la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y podrá autorizarse únicamente por dos ocasiones consecutivas.

ARTÍCULO 49.- En los establecimientos comerciales, industriales y de servicios solo podrán realizarse las actividades que se especifiquen en la licencia municipal del funcionamiento.

ARTÍCULO 50.- La falta de referendo de la licencia en los términos que establece este reglamento provocara su revocación, excepto en los casos en que el titular haya presentado el aviso de suspensión temporal de actividades del establecimiento.

ARTÍCULO 51.- La licencia deberá ser colocada en un lugar visible del establecimiento y mostrarse al jefe de departamento de inspección y vigilancia o a los inspectores municipales cuando le sea requerida; quienes deberán

ARTÍCULO 52.- Solo se permiten trasposos de los derechos de posesión de una licencia a conyugues y familiares consanguíneos en línea directa por fallecimiento del titular de la misma.

ARTÍCULO 123.- Se cancelara la licencia de funcionamiento o permiso en los casos siguientes:

- I.- Altere o falsifique documentación oficial.
- II.- Tratándose de violación a distintos preceptos en el periodo de un año.
- III.- Proporcione datos falsos a la autoridad municipal o se niegue a presentar los documentos oficiales cuando sea requerido para ello.
- IV.- Cuando se haya expedido el permiso en contravención al texto expreso de alguna disposición del presente reglamento.
- V.- No se recojan en un plazo máximo de 3 meses; y,
- VI.- Cualquier otra causa que se señale en el presente reglamento o en otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



**LÁZARO
CÁRDENAS**
H. AYUNTAMIENTO / 2018-2021



APERCIBIMIENTO.

FOLIO.001

CD. LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN A _____ DE _____ DE 20_____.

C. _____ ENCARGADO Y/O PROPIETARIO DEL
ESTABLECIMIENTO DENOMINADO _____, CON DOMICILIO UBICADO
EN LA CALLE _____ DE LA COLONIA _____, DE LA LOCALIDAD
DE _____ EN ESTA CIUDAD DE LÁZARO CÁRDENAS MICHOACÁN.

Con fundamento en los Artículos 13, Título Octavo, Capítulo I, 105, 107 del Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Lázaro Cárdenas, y con la finalidad de evitar un procedimiento administrativo en su contra que pudiera llegar incluso a la clausura de su establecimiento mercantil y/o negocio y derivado de la visita de verificación realizada por parte de nuestros inspectores a dicho establecimiento, donde se observó que el titular de la licencia de funcionamiento o permiso ha incurrido en alguna de las causales señaladas como infracciones en el Reglamento para el Funcionamiento de Actividades Industriales y de Servicios del Municipio, se le realiza el presente **APERCIBIMIENTO**, para que acuda el próximo día _____ del mes de _____ del año _____ en curso, a las instalaciones del Departamento de Reglamentos Municipales, cito en la planta alta de Palacio Municipal con domicilio en la Av. Lázaro Cárdenas número 516 de la colonia Centro, en esta ciudad, en donde se le hará saber las causas de la instauración del procedimiento en términos del artículo 107 del ordenamiento invocado; es importante se presente con documento idóneo que acredite la calidad de poseionario del bien inmueble.

ATENTAMENTE.

DRA. MONICA SÁNCHEZ MÉNDEZ.
JEFA DE REGLAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO
DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN.

**GOBIERNO
DE ESPERANZA**

www.lazaro-cardenas.gob.mx



**LÁZARO
CÁRDENAS**
H. AYUNTAMIENTO / 2018-2021



MULTA

FOLIO .001

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE LÁZARO
CÁRDENAS,
MICHOACÁN, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL
AÑO _____

LOS C.C. _____ Y _____

_____, INSPECTORES ADSCRITOS A LA JEFATURA DE REGLAMENTOS, QUIENES NOS
IDENTIFICAMOS PLENAMENTE. MOSTRANDO PARA TAL EFECTO LAS CREDENCIALES NÚMERO _____

EXPEDIDAS POR EL TITULAR DE LA JEFATURA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES; VIGENTES PARA EL PERIODO

2018/2021 Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 10 FRACCIONES VI, VII, IX Y XV; 32 INCISO b), FRACCIÓN XXII; 49

FRACCIONES II Y V; 53 FRACCIONES III, VI; 96, 98, 99, 145, 146 FRACCIONES III Y VII Y 160 DE LA LEY ORGANICA

MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ASÍ COMO EN LOS ARTICULOS 13 FRACCIONES II, III, IV, V, VI;

20, 21, 29, 33, 34, 105, 110, 111, 117, 121 Y 122 DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES

MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS; MICHOACÁN, NOS

CONSTITUIMOS EN LEGAL Y DEBIDA FORMA, EN EL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO

_____ CON GIRO _____

DE _____ CON LICENCIA NUMERO, TARJETON Y/O PERMISO _____

EXPEDIDA A NOMBRE DE _____ CON DOMICILIO

EN _____

DE LA COLONIA _____

ENTENDIENDO LA PRESENTE INFRACCIÓN CON EL O (LA)
C. _____, QUIEN DICE SER _____

Y/O _____ DE DICHO ESTABLECIMIENTO, A QUIEN SE LE HACE SABER EL MOTIVO DE LA MULTA.

**GOBIERNO
DE ESPERANZA**



**LÁZARO
CÁRDENAS**
H. AYUNTAMIENTO / 2018-2021

**OBSERVACIONES**

MULTA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE LE REALIZARÁN EN EL APERCIBIMIENTO Y/O CLAUSURA DE FECHA _____ POR INFRACCIÓN DE LOS SIGUIENTES ARTÍCULO(S) _____

FRACCION(ES) _____

DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN; MISMAS QUE CONSISTEN EN _____

ARTÍCULO 13 SON ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE REGLAMENTOS:

III. LEVANTAR LAS ACTAS DE INSPECCIÓN O DE CLAUSURA HACIENDO CONSTAR LAS INFRACCIONES DETECTADAS A ESTE REGLAMENTO.

V. FORMULAR ACTAS SOBRE IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SU ESTABLECIMIENTO O GIR;

ARTÍCULO 121.-SI LA MULTA SE PAGA DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, SE DESCONTARÁ UN 50% DE SU IMPORTE.

ATENTAMENTE

INSPECTOR

INSPECTOR

**GOBIERNO
DE ESPERANZA**

www.lazaro-cardenas.gob.mx



**LÁZARO
CÁRDENAS**
H. AYUNTAMIENTO / 2018-2021



FOLIO 001

ACTA DE CLAUSURA

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS,
MICHOACÁN SIENDO LAS _____ HRS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO
_____,
LOS C.C. INSPECTORES _____ Y _____

_____ ADSCRITOS A LA JEFATURA DE REGLAMENTOS, QUIENES NOS
IDENTIFICAMOS PLENAMENTE MOSTRANDO PARA TAL EFECTO LAS CREDENCIALES NÚMERO _____,

EXPEDIDAS POR EL TITULAR DE LA JEFATURA DE REGLAMENTOS; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS
10 FRACCIONES VI, VII, IX Y XV ; 32 INCISO b), FRACCIÓN XXII; 49 FRACCIONES II Y V; 53 FRACCIONES III, VI:
96,98,99,145,146 FRACCIONES III Y VII Y 160 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE
OCAMPO; ASÍ COMO EN LOS ARTICULOS 13 FRACCION II, 105 Y 110 DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO
DE ACTIVIDADES MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS; MICHOACÁN,
NOS CONSTITUIMOS EN LEGAL Y DEBIDA FORMA, EN ESTABLECIMIENTO DENOMINADO

CON GIRO DE _____ CON LICENCIA NÚMERO _____

A NOMBRE DE _____ CON DOMICILIO EN _____

DE LA COLONIA _____ ENTENDIENDO
LA PRESENTE DILIGENCIA CON EL O (LA)
C. _____

A QUIEN SE LE OTORGA EL DERECHO PREFERENTE DE NOMBRAR A DOS TESTIGOS, Y SI NO EJERCITA SU DERECHO,

EL MISMO PASARÁ A ÉSTA AUTORIDAD QUE ACTÚA, A LO QUE MANIFIESTA QUE _____

DESEA DESIGNAR TESTIGOS, SE PROCEDE A NOMBRAR AL C.

CON DOMICILIO CALLE Y COLONIA EN

IDENTIFICANDOSE CON _____ CIUDAD Y ESTADO

AL C. _____ IDENTIFICANDOSE CON _____

CIUDAD Y ESTADO _____ SE LEVANTA LA PRESENTE ACTUACIÓN EN RAZÓN DE
ENCONTRAR AL ESTABLECIMIENTO MENCIONADO CON VIOLACIONES EN LOS ARTICULOS _____

DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL

**GOBIERNO
DE ESPERANZA**



ACTO SEGUNDO SE CONCEDE QUE MANIFIESTE EL O LA C. _____
LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN ATENCIÓN AL RESPETO DE SU GARANTIA DE AUDIENCIA
MANIFESTANDO: _____

OBSERVACIONES

EN CONSECUENCIA Y DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE NOS CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES MERCANTILES,
INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS SE PROCEDE A LA CLAUSURA, _____ DE ESTE ESTABLECIMIENTO POR VIOLAR
EL

ARTÍCULO _____ FRACCIÓN _____, SE INVITA A LOS CLIENTES Y TRABAJADORES PARA QUE
DESALQUEN EL BIEN INMUEBLE, ADVIRTIENDO A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA,
SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL EN QUE SE INCURRE SI SE VIOLAN Y/O ROMPEN LOS SELLOSColocados y POR
ENDE, EL ESTADO DE CLAUSURA PREVALECE EN EL ESTABLECIMIENTO. _____ :

No. DE SELLOS COLOCADOS: _____

No. DE FOLIOS: _____

ARTÍCULO 121.-SI LA MULTA SE PAGA DENTRO DE LOS QUINCE DIAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, SE
DESCONTARÁ UN 50% DE SU IMPORTE.

ARTÍCULO 13 SON ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE REGLAMENTOS:

III. LEVANTAR LAS ACTAS DE INSPECCIÓN O DE CLAUSURA HACIENDO CONSTAR LA INFRACCIONES DETECTADAS A ESTE
REGLAMENTO.

CON LO ANTERIOR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA, SIENDO LAS _____ HORAS,
DEL DIA EN QUE SE ACTÚA, FIRMANDO ESTA ACTA QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, QUISIERON Y SUPIERON
HACERLO, ENTREGANDO UNA COPIA DE LA MISMA AL INTERESADO.

ATENTAMENTE

INSPECTOR (NOMBRE Y FIRMA)

INSPECTOR (NOMBRE Y FIRMA)

TESTIGO (NOMBRE Y FIRMA)

TESTIGO (NOMBRE Y FIRMA)

**GOBIERNO
DE ESPERANZA**

www.lazaro-cardenas.gob.mx