



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

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Lunes 8 de Marzo de 2021

NÚM. 23

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

MANUAL DE OPERACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSPECCIONES Y VERIFICACIONES (RMIV)

SESIÓN ORDINARIA

ACTA No. 01/2021

En Ciudad Lázaro Cárdenas, Michoacán, siendo las 18:00 horas, del día 11 once de enero del año 2021 dos mil veintiuno, 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, 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, Óscar Daniel De La Peña Carmona, Téc. Jesús Mayoral Zamora, Profr. José Ángel Polanco Sevilla, Profa. Francisca Guadalupe Chan Panti. La primera en su calidad de Presidenta Municipal, el segundo en cuanto Síndico Municipal y los 10 diez 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 textualmente que «el Regidor Felimón Acosta Aguirre se disculpó de no asistir a esta sesión debido a que está fuera de la ciudad atendiendo asuntos de su comisión, se reincorpora hasta el día miércoles, me fue informado», concluye informando que la presente 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.- ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN, EN SU CASO, PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA ELECTRÓNICA CON EL OBJETO DE OTORGAR SEGURIDAD JURÍDICA A LAS PERSONAS, DAR TRANSPARENCIA, FACILITAR EL CUMPLIMIENTO REGULATORIO, ASÍ COMO FOMENTAR EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MISMA QUE FUE CREADA POR EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO.

5.- ...
6.- ...

CUARTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA: Análisis y autorización, en su caso, para la utilización de la herramienta electrónica con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información misma que fue creada por el Departamento de Sistemas y la Coordinación de Mejora Regulatoria de este H. Ayuntamiento.

Informa el Ciudadano Lic. Horacio Ramírez Pérez, Secretario Municipal textualmente «previo a la convocatoria se les mandó este respaldo a sus correos, para el desahogo de esta sesión también se invitó a la Jefa del Departamento de Mejora Regulatoria, la Ciudadana Lic. Psic. María Elizabeth Dávalos Vázquez por si tuvieran alguna duda en el análisis de este punto, ella podrá aclararlo, queda abierto para su análisis y debate, quien desea hacer uso de la palabra puede hacerlo».

Los integrantes del Órgano de Gobierno se manifestaron enterados y de acuerdo en el contenido y alcances del uso y aplicación de esta herramienta tecnológica, hecho que se constata con la votación Unánime a favor de la propuesta presentada y de la que se deriva el siguiente

ACUERDO NÚM. 002 SC-01/2021: El H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 11, 14, 26, 27, 28, 29, 32 incisos a) fracción XIII, b) fracción II, c) fracción VIII, 35, 46 fracción I, II, IV, VIII, 49 fracciones I, II, IV, V, XI y XVII, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 55 fracciones I, II y III de la Ley General de Mejora Regulatoria; 68 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios: 68, 74, 78 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio; 14 fracción xxix del Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, autoriza la utilización de la herramienta electrónica con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información misma que fue creada por el Departamento de Sistemas y la Coordinación de Mejora Regulatoria de este H. Ayuntamiento, y por ende el Manual de Operación del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV).

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

Con lo anterior y no existiendo más asuntos que tratar, siendo las 18:56 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.

La ciudadana Presidenta Municipal, Q.F.B. María Itzé Camacho Zapiain; el ciudadano Síndico Municipal, Lic. Miguel Ángel Peraldí Sotelo; Regidores: C. Minerva Vázquez Salas, C. L.E. Bertha Alicia García Rico, C. L.E. Margarito Ortiz Vargas, C. Lic. Rosana Alonso Flores, C. Lic. Mario Adrián Pérez Ibarra, C. Téc. Zulma Nayeli Tovar Gil, C. Óscar Daniel De La Peña Carmona, C. Téc. Jesús Mayoral Zamora, C. Profr. José Ángel Polanco Sevilla, C. Profa. Francisca Guadalupe Chan Panti; el C. Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Horacio Ramírez Pérez. (Firmados).

MANUAL DE OPERACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSPECCIONES Y VERIFICACIONES (RMIV)

Introducción

La mejora regulatoria, como herramienta político-administrativa, ofrece una amplia variedad de herramientas e instrumentos cuya implementación resultan en un paliativo eficaz contra la excesiva burocracia que impera en la tramitología y procedimientos internos de la administración pública. El resultado de la reducción del funcionarismo no solo conlleva un ahorro económico importante, sino que aporta una dosis de confianza al ciudadano hacia sus autoridades, aspecto crucial y menoscabado, pero que, sin embargo, sigue siendo el punto de partida para el cumplimiento de los deberes y obligaciones del mismo, impactando directamente en la recaudación municipal.

El Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV) es una herramienta, con observancia en los tres niveles de gobierno, para la regulación y accesibilidad de la información sobre los actores que fungen en dichas labores. Estos aspectos resultan relevantes en la transparencia de la información, la cual es necesaria para otorgar certeza y seguridad al ciudadano en las visitas de inspección que recibe, necesarias para la continuidad en su trámite.

Este manual, resultante y necesario en el ejercicio regulatorio de dicha herramienta, coadyuvará con los actores involucrados en su operación definiendo los roles, responsabilidades y procedimientos a seguir en el manejo de la misma.

Fundamento Jurídico

La implementación de un Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones se encuentra normada en las diversas disposiciones en materia de mejora regulatoria de los diversos estratos gubernamentales. Se hace a continuación relación de las mismas:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

En la Ley General de Mejora Regulatoria:

Artículo 55: El Registro Nacional de Visitas Domiciliarias integrará:

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

En la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios:

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

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 el Catálogo o el Catálogo Municipal, según corresponda. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo [...]

Artículo 74.- La Comisión o la UMRM, según sea el caso, creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón [...]

En el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio:

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.

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 [...]

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

Como se puede apreciar, la aplicación de un Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones está fuertemente sustentado en los tres niveles de gobierno, dispensando la base jurídica para su ejecución dentro de este Municipio.

Alcances

El alcance del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV), de acuerdo a lo establecido en las regulaciones y este manual en la materia, comprende:

- El registro de todas las inspecciones, verificaciones o similares, que tengan lugar en la administración pública municipal de Lázaro Cárdenas, Michoacán, sustentadas y fundamentadas jurídicamente como parte de las atribuciones de las dependencias que las ejecutan para el cumplimiento de los trámites, servicios o procedimientos necesarios en la labor.
- El registro del personal sindicalizado, de base y eventual que dentro de sus funciones realicen inspecciones, verificaciones o similares, como parte de sus obligaciones de su puesto. La información personal a inscribir sigue las pautas establecidas en las leyes y reglamentaciones en mejora regulatoria y en la protección de datos personales.

Los Sujetos Obligados y sus atribuciones y obligaciones**Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria**

El Coordinador de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, como lo estipula el artículo 74 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio, será el encargado de la administración del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV). Sus atribuciones serán:

- Velar por el correcto uso e implementación del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV).
- Establecer los mecanismos, en coordinación con las dependencias involucradas, para la obtención y concentración de la información requerida para su inscripción en el RMIV.
- Inscribir la información proporcionada por las dependencias dentro de los siguientes cinco días hábiles a su recepción.
- Proponer, en coordinación con el departamento de Informática, mejoras a la plataforma con el fin de generar estadísticos que ayuden en la toma de decisiones en la gestión de los recursos involucrados en las inspecciones y verificaciones.

Dependencias

Están sujetas al presente manual de operaciones todas aquellas dependencias que dentro del ejercicio de sus funciones realicen inspecciones y verificaciones para el cumplimiento de sus deberes.

Sus obligaciones serán:

- Verificar que las inspecciones y verificaciones que se ejecutan en sus áreas respectivas estén normadas y reguladas por una disposición jurídica municipal, en caso contrario, realizar, en coordinación con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la propuesta o labor necesaria para la regulación de la materia.
- Proporcionar al Coordinador de Mejora Regulatoria la información solicitada para su ulterior inscripción en el RMIV dentro de los tiempos establecidos.
- Mantener actualizada la información, a través del Coordinador de Mejora Regulatoria, de los inspectores, verificaciones e inspecciones de su dependencia.
- Velar por la regularización de sus inspectores y verificadores ante la Oficialía Mayor.

Departamento de Informática

El Departamento de Informática, como colaborador en el desarrollo de la plataforma, coadyuvará a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con lo siguiente:

- Vigilar el correcto alojamiento y funcionamiento de la plataforma;
- Atender las solicitudes de información por parte de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- Diseñar e implementar, en coordinación con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y las dependencias involucradas en el RMIV, mejoras a la plataforma web para un mejor desempeño de la herramienta; y,
- Aplicar los mecanismos de seguridad y respaldo de datos para mantener la integridad de la información inscrita.

Oficial Mayor

Como Oficial Mayor y, responsable de los recursos humanos de este H. Ayuntamiento, contará con las siguientes atribuciones:

- Velar por la implementación del RMIV, en coordinación con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- Coadyuvar con las dependencias para la correcta regulación de los actores que participan en las inspecciones y regulaciones.

Funcionamiento y manejo del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV)

Estructura general

El Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV) está conformado por una plataforma en línea, estructurada de la siguiente manera:



Cada uno de los módulos, a su vez, contienen las siguientes características:



La estructura y características de cada módulo anteriormente descrito se encuentra reflejado en la plataforma en línea mediante solapas. El módulo de inspecciones y verificaciones, a modo de catálogo, funciona como un desplegado para la consulta de las inspecciones y verificaciones que en el Ayuntamiento tienen lugar. El segundo módulo consiste en un padrón, de consulta en línea para todo el público, de todo el personal que tiene a su cargo la realización de inspecciones o verificaciones dentro de sus respectivos departamentos. A continuación, se observa una captura de la plataforma:

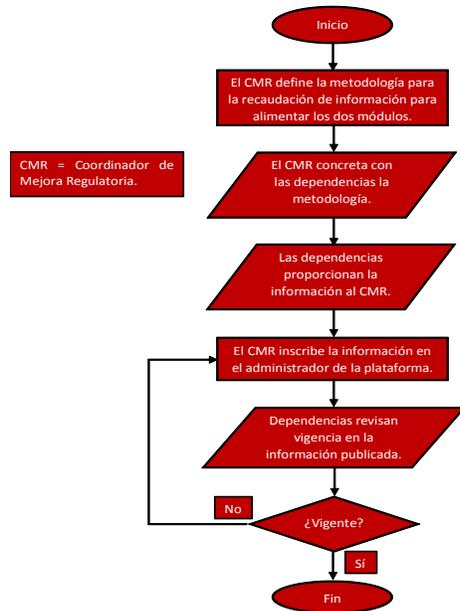


"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

La solapa de Inspectores corresponde al módulo del padrón de inspectores; la de inspecciones al Catálogo de Inspecciones y Verificaciones.

Funcionamiento general del RMIV

Para comprender de forma clara y general el funcionamiento del RMIV se dispone a continuación del siguiente diagrama de flujo donde se describen las actividades y el tránsito de la información que ha de ser inscrita en la plataforma.



Acceso a la plataforma

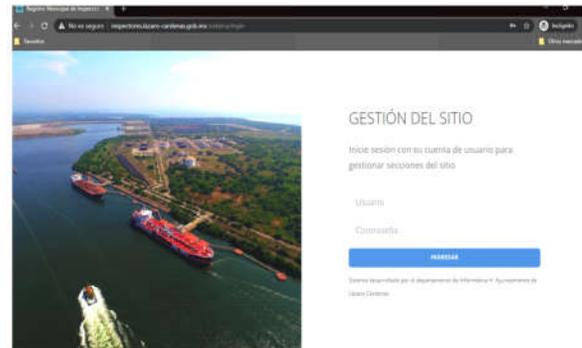
La plataforma se compone de dos partes: la página web de consulta pública y el administrador de la misma. Para su utilización se requiere de un equipo de cómputo (PC, Mac, etc.) que cuente con un navegador web, de preferencia Google Chrome o Mozilla Firefox, aunque su uso es compatible con la gran mayoría de los navegadores que sigan los estándares web del mercado. El acceso a la página web se puede realizar de las siguientes maneras:

- A través del siguiente enlace:
<http://inspectores.lazaro-cardenas.gob.mx/>
- Mediante el portal oficial del Ayuntamiento, desplegando el menú de Mejora Regulatoria y haciendo clic en la opción de Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV):

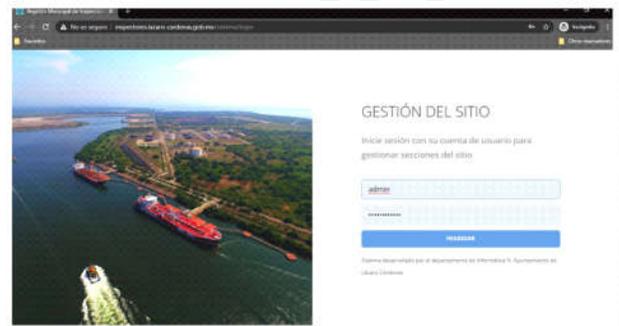


Para acceder al administrador de la plataforma, en la cual el Coordinador de Mejora Regulatoria realizará la inscripción, modificación y eliminación de la información recibida por las dependencias, se hará mediante el siguiente enlace:

<http://inspectores.lazaro-cardenas.gob.mx/sistema/login>



El titular del departamento de Informática proporcionará al Coordinador de Mejora Regulatoria el usuario y contraseña necesarios para entrar al administrador. Para realizar el login solo bastará con ingresar el usuario y contraseña proporcionados y dar clic en el botón 'Ingresar':



Al dar clic en 'Ingresar' el navegador dirigirá al usuario a la plataforma del administrador:



Inscripción de la información en sistema

Inscripción de dependencias

Las dependencias son uno de los datos primordiales para inscribir la información de las inspecciones, así como de los inspectores de

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

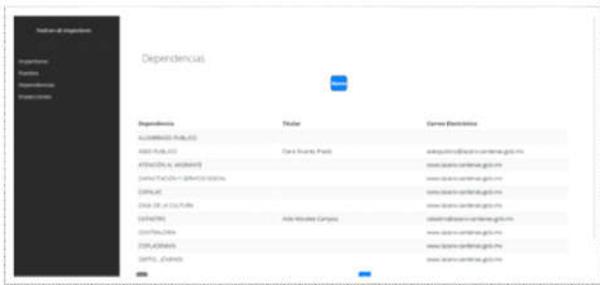
las mismas. En este caso, las dependencias del Ayuntamiento se encuentran ya precargadas dado que la herramienta se encuentra enlazada al Registro Municipal de Trámites y Servicios. Para visualizarlas basta con hacer clic en la opción ‘Dependencias’ en el menú de la plataforma.



Inscripción de la información en sistema

Inscripción de dependencias

Las dependencias son uno de los datos primordiales para inscribir la información de las inspecciones, así como de los inspectores de las mismas. En este caso, las dependencias del Ayuntamiento se encuentran ya precargadas dado que la herramienta se encuentra enlazada al Registro Municipal de Trámites y Servicios. Para visualizarlas basta con hacer clic en la opción ‘Dependencias’ en el menú de la plataforma.



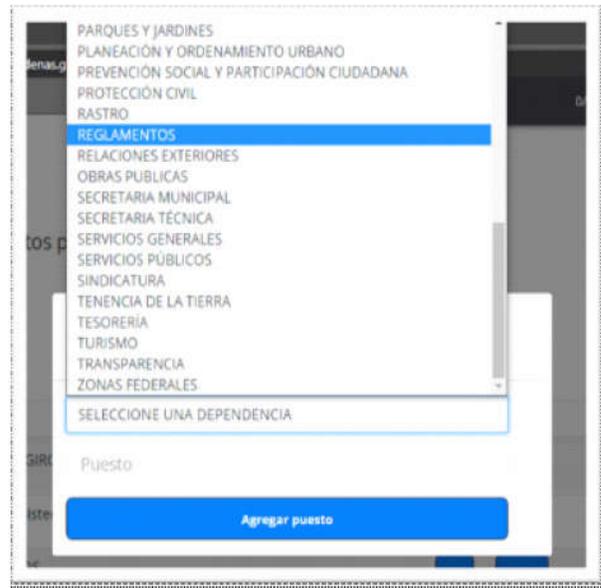
Puestos

Alta de puestos

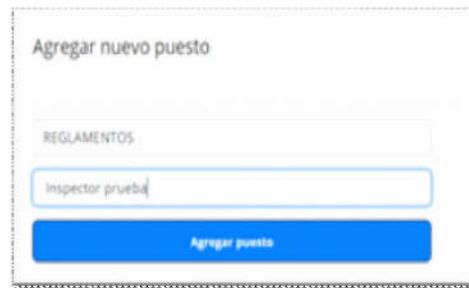
Los puestos son el título que ostentan los empleados en su inscripción en Oficialía Mayor; es el nombre que lo identifica en su tabulario. Es necesario en el posterior registro de los mismos, asignarles su puesto. Para inscribir los puestos en la plataforma, se tiene que hacer clic sobre la opción ‘Puestos’ del menú principal. Se desplegarán los puestos ya cargados, en caso de existir. A continuación, se da clic en el botón ‘+Nuevo’ ubicado en centro de la pantalla:



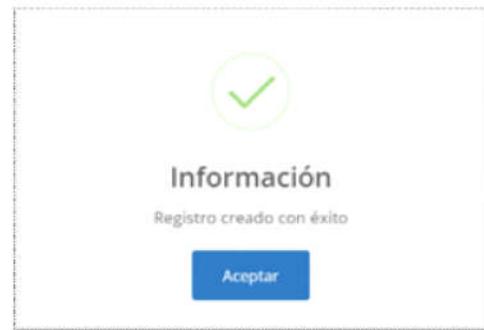
Posteriormente, sobre la pantalla, aparecerá un formulario con un campo de selección de dependencias y un campo de texto para ingresar el campo del puesto deseado. Se procede a hacer clic sobre ‘SELECCIONE UNA DEPENDENCIA’ y después sobre la dependencia:



Como siguiente paso, escribimos el nombre o la denominación del puesto sobre el campo ‘Puesto’:



Hacemos clic sobre el botón ‘Agregar puesto’. Aparecerá un aviso de confirmación de que el puesto ha sido inscrito correctamente:



Al dar clic en aceptar finalizamos la inscripción de un puesto en la plataforma. Se repite el paso para cada uno de los puestos que deseamos inscribir por cada dependencia.

Editar cargos

Para editar los puestos nos ubicamos en el listado de los mismos, este aparece al dar clic en la opción ‘Puestos’ del menú principal:



A continuación, se ubica el puesto a modificar y hacemos clic sobre el botón ‘Editar’. Aparecerá en pantalla un formulario como el del alta de puestos:



En el formulario podremos cambiar la dependencia o el nombre del puesto. Para guardar los cambios hacemos clic en ‘Actualizar puesto’, a lo cual aparecerá en pantalla la confirmación de la actualización del registro en la plataforma.

Eliminar cargos

Para eliminar un cargo procedemos a dar clic en la opción ‘Puestos’ del menú principal. Una vez desplegada la lista de

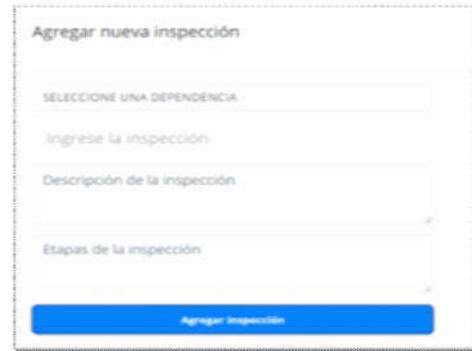
Inspecciones

Alta de Inspecciones

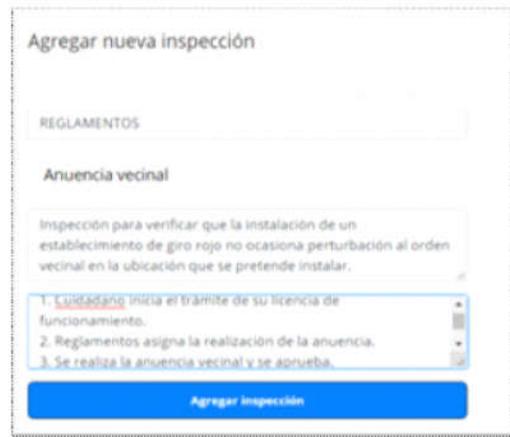
La siguiente inscripción a realizar son las inspecciones, verificaciones, etc. Estas son las actividades que ejercen los inspectores o verificadores dentro de sus dependencias. Para hacer la inscripción procedemos a dar clic sobre la opción ‘Inspecciones’ del menú principal. Aparecerá en pantalla las inspecciones que ya se encuentren registradas con anterioridad:



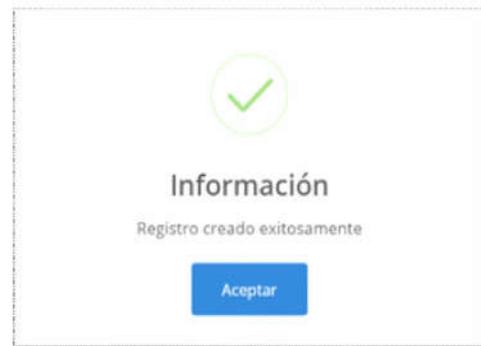
A continuación, damos clic sobre el botón ‘Nuevo’, ubicado en la parte superior derecha. Aparecerá sobre pantalla el formulario de registro correspondiente:



Se procede a introducir la información requerida. En el primer elemento, a la clic, se desplegará una lista de las dependencias precargadas. Después de seleccionar la dependencia correspondiente se ingresa en el segundo campo el nombre oficial de la inspección o verificación. A continuación, se introduce una descripción, breve y concisa. En el siguiente campo registraremos las etapas de la inspección, estas son, los pasos que cómo procedimiento administrativo han de seguirse o llevarse a cabo para llevar a cabo la inspección; estos pasos han de separarse mediante saltos de línea y numerarse de manera ordenada:



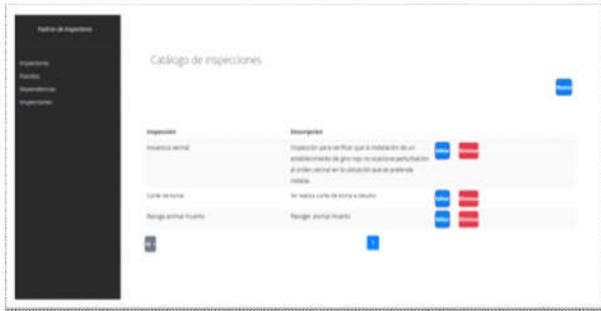
Una vez inscrita la información se da clic en el botón de ‘Agregar Inspección’. Aparecerá en pantalla una confirmación del registro exitoso en la plataforma:



Para finalizar damos clic en el botón de ‘Aceptar’.

Editar Inspecciones

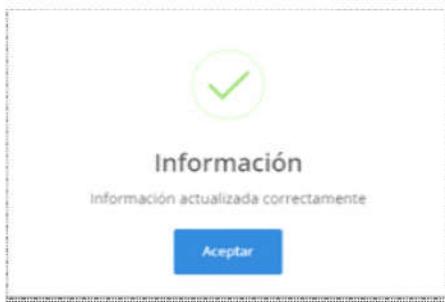
Para realizar cambios a la información de las inspecciones previamente cargadas procedemos a dar clic sobre la opción ‘Inspecciones’ para mostrar el listado de las mismas:



Proseguimos con ubicar la inspección y dar clic en el botón ‘Editar’ ubicado al costado derecho. Aparecerá en pantalla el formulario, al igual que en el alta de inspecciones, con la información cargada anteriormente:



En este punto se realizan los cambios deseados por el administrador. Para guardar los cambios damos clic en el botón ‘Editar Inspección’ a lo cual aparecerá en pantalla una confirmación de la actualización del registro:



Para finalizar la edición de la inspección damos clic en el botón ‘Aceptar’ de la alerta de confirmación.

Eliminar inspecciones

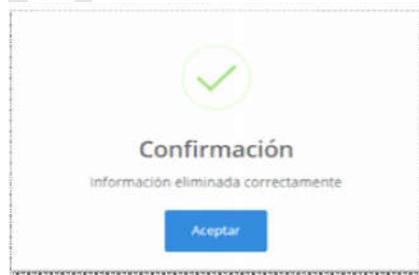
Para la eliminación de las inspecciones, en caso de ser necesario, damos clic en la opción ‘Inspecciones’ en el menú principal de la plataforma. Se mostrará el listado de las inspecciones cargadas previamente:



Ubicamos la inspección en el listado y damos clic en el botón ‘Eliminar’ ubicado en el lado derecho de la misma. Se mostrará un aviso de confirmación para la eliminación. Procedemos a hacer clic sobre el botón de ‘Aceptar’:



Al dar clic sobre el botón ‘Aceptar’ aparecerá un aviso de confirmación de la eliminación del registro:



Para finalizar damos clic en el botón ‘Aceptar’.

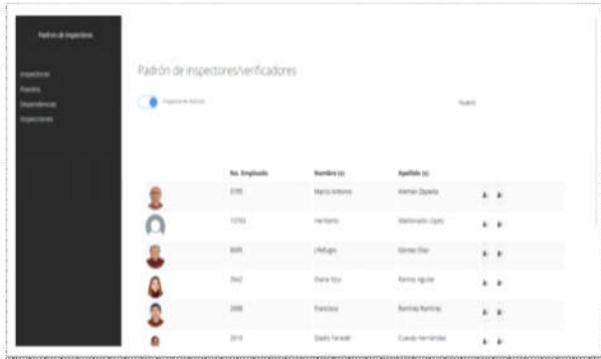
Inspectores

El registro de los inspectores, verificadores o notificadores sea el caso es el núcleo y el objetivo del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV). Hasta ahora se ha cargado toda la información necesaria para llevar a cabo esta inscripción.

Alta de Inspectores

Para proceder a la inscripción, el Coordinador de Mejora Regulatoria, con la información previamente concentrada con las dependencias que cuentan con inspecciones y/o verificaciones e ingresando con las credenciales proporcionadas, procederá en la

plataforma a seleccionar la opción de ‘Inspectores’ del menú principal. De igual forma que los anteriores apartados, aparecerán los inspectores cargados con anterioridad:



A continuación, damos clic sobre el botón ‘Nuevo’ ubicado en la parte superior derecha del listado. Aparecerá el formulario de registro:



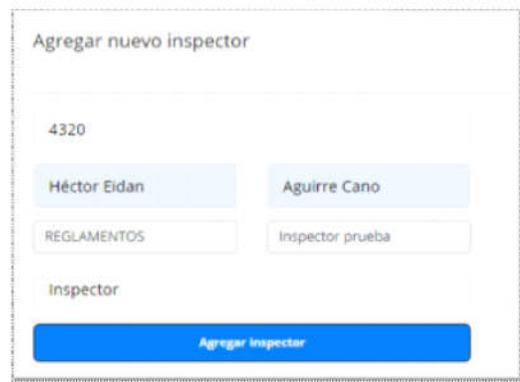
La información a registrar es la siguiente:

- **No. De Empleado:** Este es el número asignado por Oficialía Mayor para su reconocimiento en la nómina.
- **Nombre(s):** Nombre(s) del inspector o verificador.
- **Apellido(s):** Ambos apellidos del inspector o verificador.
- **Dependencia:** Al dar clic sobre el botón ‘SELECCIONE UNA DEPENDENCIA’ se desplegará la lista de las dependencias precargadas. Seleccione la dependencia a la cual está adscrito el inspector o verificador.
- **Puesto:** Al dar clic sobre el botón ‘ASIGNAR UN PUESTO’ se desplegará la lista de puestos previamente cargados de la dependencia en cuestión. Nótese que el puesto es el asignado en el tabulario de Oficialía Mayor.
- **Cargo:** El cargo asignado dentro de la dependencia correspondiente a las labores que realiza diariamente. No confundirse con el puesto, si bien son similares en naturaleza, entenderemos éste como la categoría o nombre con el cual se asigna la posición que ejerce el empleado y el cargo hace referencia a las labores propiamente ejecutadas o encomendadas día a día. Por ejemplo: Miguel Gutiérrez tabula en la nómina de Oficialía Mayor como ‘Auxiliar’ con lo cual se le asigna un salario y prestaciones, su cargo

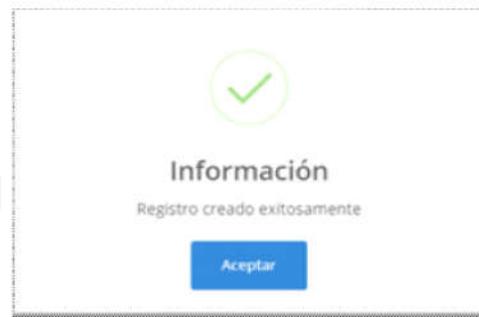
podría ser algo más específico como ‘Asistente administrativo’, ‘Notificador’ o ‘Verificador’; el cargo es entonces, la denominación que reciben las funciones propiamente realizadas por el empleado en su labor.

- **Inspecciones:** Para asignar las inspecciones, las cuales puede realizar cada uno de los inspectores, no habrá que realizar ningún paso adicional. Las inspecciones se asignan automáticamente al asignar una dependencia en el formulario. Las inspecciones que estén previamente registradas en cada dependencia se heredarán a los inspectores que laboren en la misma.

Una vez registrada la información solicitada procedemos a dar clic en el botón ‘Agregar inspector’:

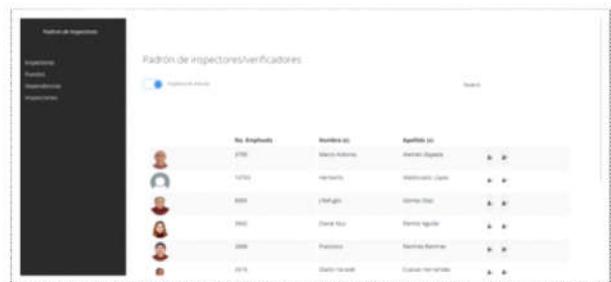


Aparecerá en pantalla la confirmación del registro del inspector:



Activar inspectores

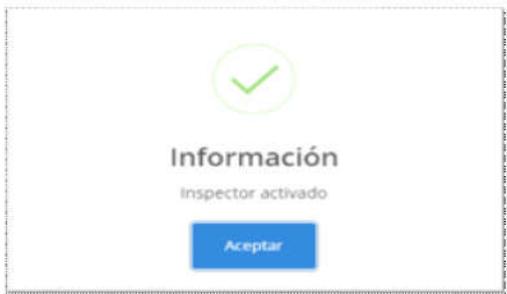
Una vez registrado un inspector, éste se registra en la plataforma, sin embargo, no aparecerá publicado en el padrón hasta que se realice su activación. Para activarlos se procede a acceder a la lista de inspectores mediante la opción ‘Inspectores’ del menú principal. Se mostrará la lista de los inspectores registrados en sistema:



En la parte superior izquierda se podrá advertir un ‘switch’ con la leyenda ‘Inspectores Activos’. Este componente filtra el listado entre inspectores activos e inactivos. Para mostrar los inspectores en inactivo, que incluye a los de registro nuevo, procedemos a dar clic en el ‘switch’; la leyenda cambiará a ‘Inspectores Inactivos’, mostrando así el listado correspondiente:



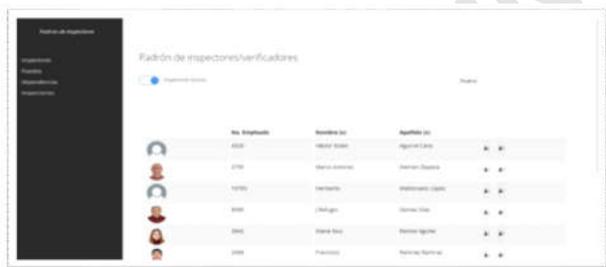
Procedemos a localizar al inspector en cuestión y damos clic en el botón que contiene una ✓. Aparecerá en pantalla la confirmación de la activación del inspector:



Damos clic en el botón ‘Aceptar’ para terminar con el proceso. La pantalla volverá a mostrar el listado de inactivos. Nótese que ahora no aparece el inspector activado.

Desactivar inspectores

En caso de necesitar la desactivación de un inspector (por estar fuera de contrato, estar dado de baja o haber sido cambiado de departamento o puesto) se procede a acceder al listado de inspectores activos mediante la opción ‘Inspectores’ del menú principal:



Ubicamos en el listado al inspector a desactivar y damos clic en el segundo botón del lado izquierdo que contiene el icono de un usuario con una x:



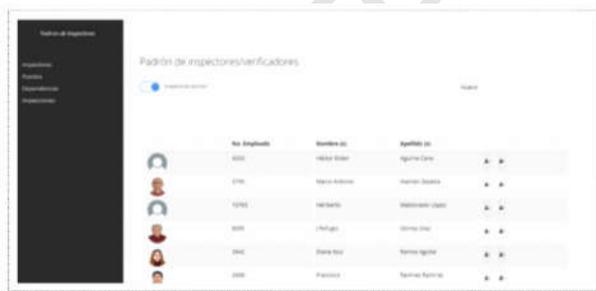
Una vez dado el clic aparecerá en pantalla la confirmación de la desactivación del inspector:



Damos clic en el botón ‘Aceptar’. Regresaremos al listado de inspectores activos. Nótese que ya no aparece el inspector en cuestión.

Añadir fotografía a inspectores nuevos

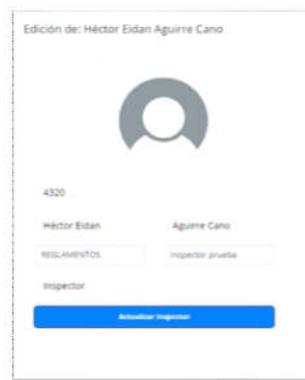
Para añadir una fotografía, a los inspectores de nuevo registro, es necesario que éste se encuentre activado. Nos ubicamos en la lista de inspectores accesible mediante la opción ‘Inspectores’ del menú principal:



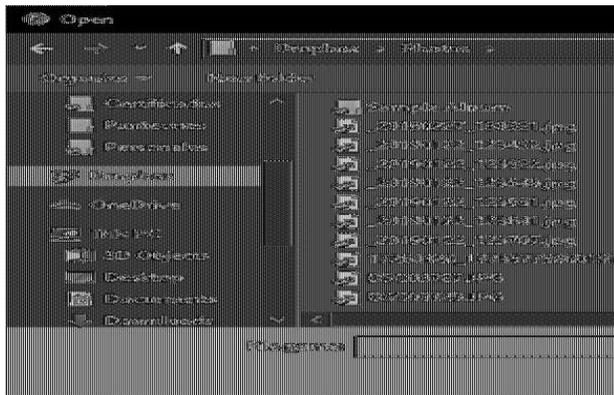
Localizamos en el listado al inspector en cuestión y damos clic en el primero botón del lado derecho con el icono de un usuario y pequeño lápiz a su costado:



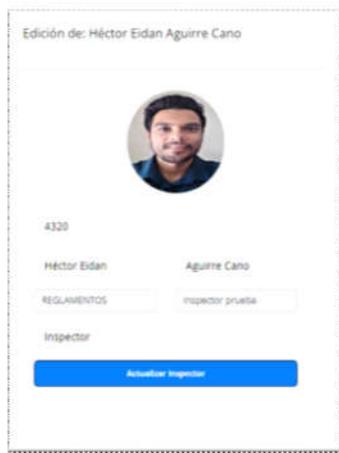
Nos aparecerá a continuación un formulario muy similar al de registro de nuevos inspectores, pero ahora con la información registrada:



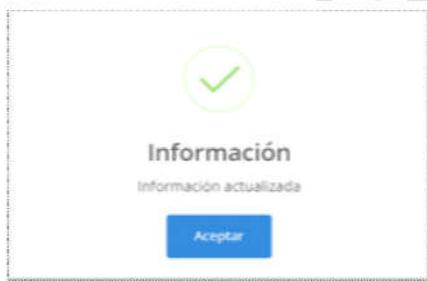
Como podemos advertir, ahora aparece un icono de usuario en fondo gris debajo del nombre del inspector. Procedemos a dar clic sobre el icono y aparecerá un explorador de archivos:



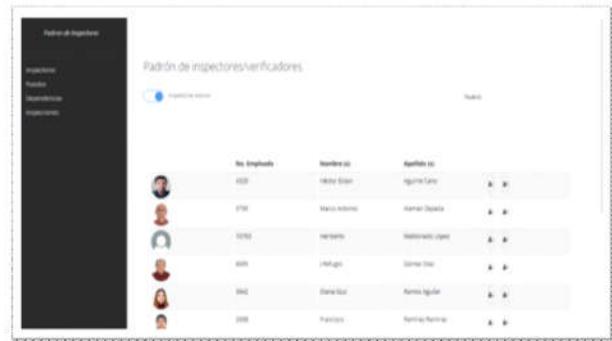
Buscamos el archivo a subir, el cual debe tener un formato válido de imagen (jpg o png) no mayor a 1 mb de peso y con un nombre de archivo menor a 30 caracteres sin guiones medios (-). Damos clic en 'Abrir' (en este caso Open dependiendo el lenguaje o dispositivo). Volveremos al formulario anterior, ahora con la fotografía cargada:



Para finalizar con la carga damos clic en el botón 'Actualizar Inspector'. Aparecerá en pantalla la confirmación de la actualización:

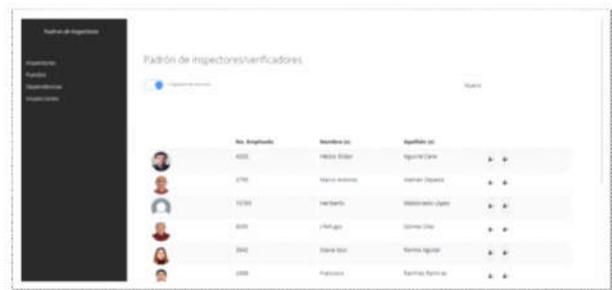


Damos clic en el botón 'Aceptar' para finalizar. Regresaremos al listado de los inspectores activos. Nótese el cambio en el inspector con la fotografía ya cargada.



Editar inspectores

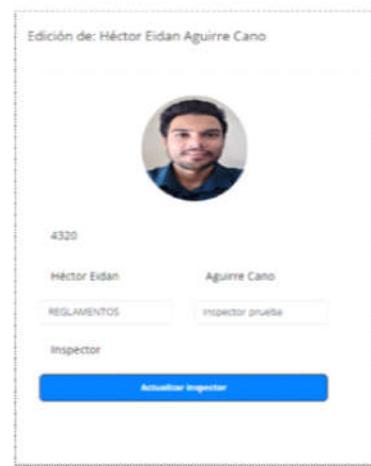
Para la edición de la información previamente registrada de un inspector nos ubicaremos en el listado de los inspectores activos mediante la opción 'Inspectores' del menú principal:



Ubicamos al inspector a editar y, tal como en el procedimiento de la carga de la fotografía, damos clic en el botón con el icono de usuario con un lápiz a un costado:



Aparecerá en pantalla el formulario de edición con la información previamente registrada:



En este punto procedemos a realizar los cambios necesarios en los campos. Para dudas respecto a los campos consultar el apartado anterior 'Alta de Inspectores'. En caso de realizar cambios en la

fotografía del inspector se debe considerar las limitantes consideradas: el archivo de la imagen a cargar debe ser menor a 1mb de peso y el nombre del archivo debe ser menor a 30 caracteres y no debe contener ningún guion medio (-).

Una vez realizados los cambios necesarios damos clic en ‘Actualizar Inspector’. Aparecerá en pantalla la confirmación de la actualización:



Damos clic en el botón ‘Aceptar’ para finalizar la edición. Eliminación de inspectores

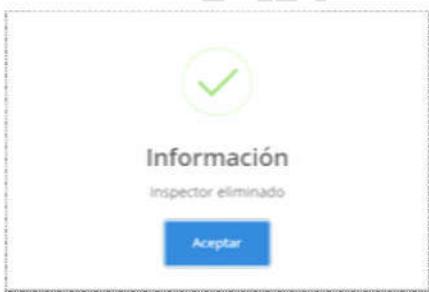
Para la eliminación permanente de inspectores procedemos a visualizar el listado de los inspectores inactivos, mediante la opción ‘Inspectores’ del menú principal y después dando clic en el ‘switch’ de la parte superior izquierda:



Posteriormente, ubicamos al inspector a eliminar y damos clic en el segundo botón del lado derecho con un icono de bote de desechos:



Aparecerá la confirmación del inspector eliminado:



Damos clic en el botón ‘Aceptar’ para finalizar el proceso. La pantalla mostrará nuevamente el listado de los inspectores inactivos. Nótese la ausencia del inspector eliminado:

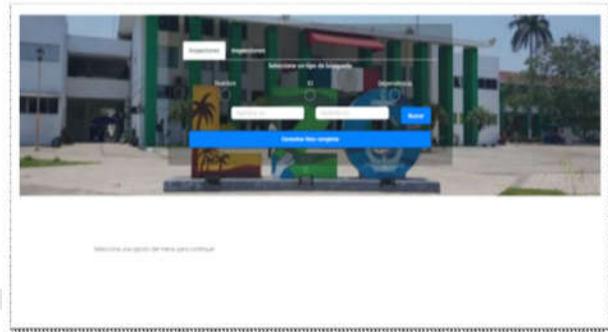


Los inspectores eliminados no podrán ser restaurados mediante la plataforma por lo que se recomienda realizarlo con todas las consideraciones previas posibles.

Consulta de la información del Registro

Para la consulta del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV) se hará mediante el siguiente enlace: <http://inspectores.lazaro-cardenas.gob.mx/>

La página se mostrará como sigue:



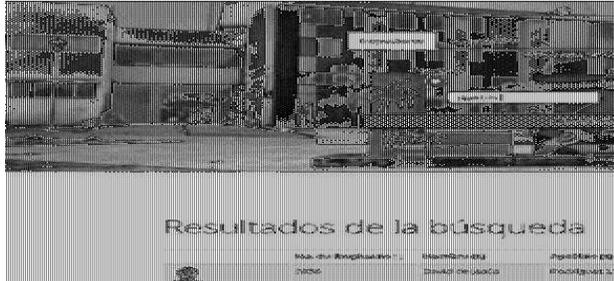
Consulta de inspectores

Para la consulta de los inspectores activos registrados en el padrón, los usuarios podrán visualizarlos mediante cuatro formas dispuestas en el portal:

1. Lista completa: Es la opción más recomendada si de premura se trata. Para visualizar la lista completa damos clic en el botón ‘Consultar lista completa’. En la parte inferior aparecerán todos los inspectores de las diferentes dependencias:



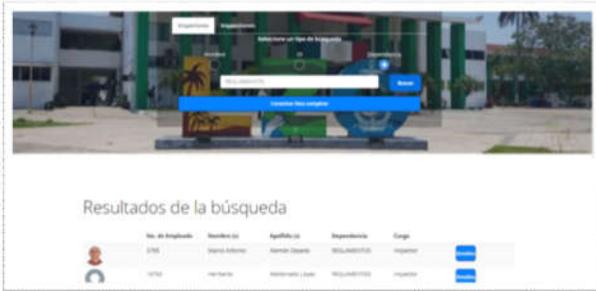
2. Por nombre: Podemos consultar directamente mediante el nombre del inspector. Damos clic en la opción ‘Nombre’ en el tipo de búsqueda y posteriormente escribimos el nombre deseado. Damos clic en el botón ‘Buscar’ o mediante un enter de teclado se arrojarán en pantalla los resultados encontrados:



3. Por ID o N° de empleado: Mediante este filtro podemos utilizar el número de empleado, en caso de conocerlo, para realizar la búsqueda. Damos clic sobre el ID en el tipo de búsqueda y procedemos a escribir dentro del campo de texto el número de empleado conocido. Posteriormente damos clic en el botón ‘Buscar’ o mediante un enter de teclado para arrojar los resultados:



4. Por dependencia: Si deseamos el listado de los inspectores por dependencia procedemos a seleccionar ‘Dependencia’ en el tipo de búsqueda. Posteriormente seleccionamos la dependencia en el listado proporcionado y damos clic en el botón ‘Buscar’. Se desplegarán los resultados en la parte inferior:



Visualización del inspector

Para visualizar la información de un inspector procedemos primeramente a realizar la consulta del mismo, ya sea con cualquiera de los métodos anteriormente numerados, dando clic en el botón ‘Detalles’ que acompaña cada resultado del lado derecho:



Aparecerá en pantalla un cuadro con la información del inspector seleccionado:



Para visualizar que actividades o inspecciones puede realizar el inspector en cuestión, damos clic sobre la barra con la leyenda ‘ACTIVIDADES’. La información desplegada será la previamente registrada en la plataforma:



Para visualizar los datos de la dependencia a la cual pertenece el inspector damos clic sobre la barra con la leyenda ‘DATOS DE DEPENDENCIA’. De igual forma se desplegará la información como en el caso anterior:



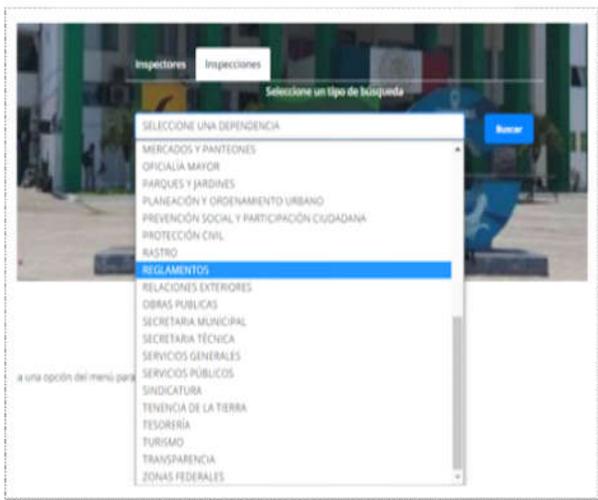
Para salir de la visualización bastará con utilizar la tecla ‘esc’ del teclado. Nos regresará a la pantalla de consulta de inspectores.

Consulta de Inspecciones y Verificaciones

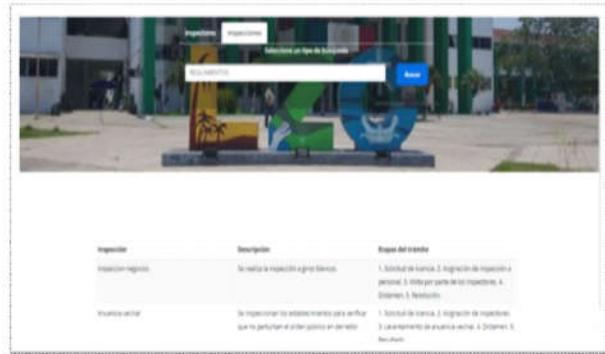
Para la consulta de las inspecciones y verificaciones del Registro, procedemos a dar clic sobre la solapa ‘Inspecciones’ en el portal:



Para la búsqueda de las inspecciones y verificaciones, se hará mediante la selección de dependencias. Procederemos a dar clic sobre el componente con la leyenda ‘SELECCIONE UNA DEPENDENCIA’, a lo cual se desplegarán las dependencias registradas. Seleccionaremos la dependencia deseada:



Daremos clic sobre el botón ‘Buscar’ y se mostrarán en pantalla los resultados encontrados:



La información mostrada corresponde a la inscrita previamente por el administrador del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV).

Consideraciones finales

- Este manual es de uso interno para el administrador encargado del Registro Municipal de Inspecciones y Verificaciones (RMIV) del municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.
- La información utilizada en los ejemplos de este documento es meramente con fines didácticos y puede que no coincidan con un registro real.
- En caso de realizarse cambios en la plataforma, ya sea en la parte pública de consulta o en el sistema del administrador, deberán realizarse los cambios que se consideren pertinentes en el presente manual siempre y cuando se estimen realmente necesarios.
- En caso de existir cambios en las direcciones web utilizadas o mal funcionamiento en la plataforma, comunicarse con el departamento de Informática de este H. Ayuntamiento para la pronta solución del mismo.

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN, CELEBRADA EL DÍA 11 ONCE DE ENERO DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO. (Firmado).

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL