



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO  
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

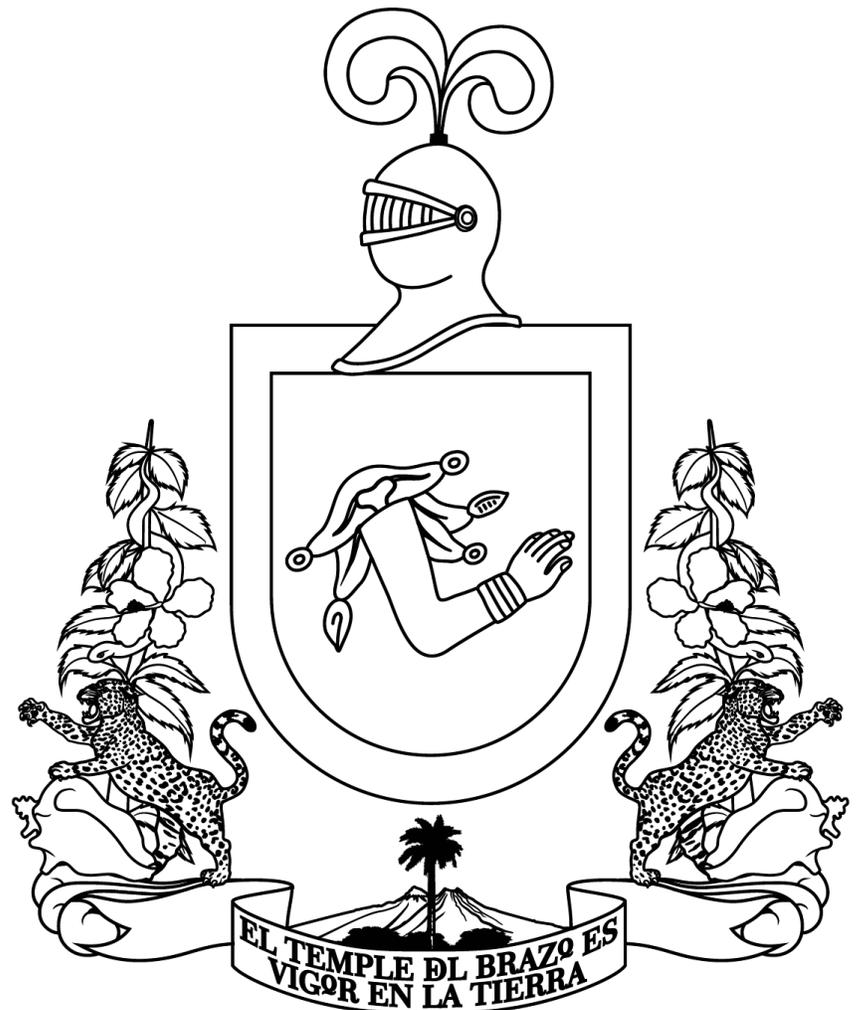
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA  
SÁBADO, 16 DE DICIEMBRE DE 2023  
TOMO CVIII  
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO  
NÚM. 22

NÚM.  
**83**  
24 págs.



## **EL ESTADO DE COLIMA**

---

## **SUMARIO**

### **DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC. **Pág. 3**

---

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC.**

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO  
DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**C. GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ, Presidenta Municipal de Cuauhtémoc, a sus habitantes, sabed:**

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

**Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuauhtémoc**

El honorable Cabildo Municipal de Cuauhtémoc, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 90 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 45 fracción I inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 68, 72, 78, 129 y 130 del Reglamento del Gobierno Municipal de Cuauhtémoc, Colima; ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo, conforme a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** Con fecha 27 de septiembre del año 2023, la Secretaría del Ayuntamiento turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos la Iniciativa de **Acuerdo de Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuauhtémoc**, para su estudio y análisis a efecto de elaborar el dictamen correspondiente.

**SEGUNDO.** Que el acuerdo a dictaminar refiere en su exposición de motivos lo siguiente:

***“PRIMERO.-** Uno de los compromisos asumidos por la suscrita para con los ciudadanos del municipio de Cuauhtémoc fue la mejora de los servicios públicos brindados por el Ayuntamiento, el saneamiento de las finanzas municipales y el desarrollo social y económico.*

***SEGUNDO.-** Una parte importante de dichos compromisos se logra a través del apoyo a los emprendedores y nuevos iniciadores de negocios, haciendo más ágiles y eficientes los procedimientos para la obtención de licencias comerciales.*

***TERCERO.-** Otra gran parte tienen que ver con la mejora de todos los procedimientos llevados por este Ayuntamiento, lo cual se logra más fácilmente a través de políticas de mejora regulatoria.*

***CUARTO.-** La Mejora Regulatoria es una política pública cuyo propósito es la generación de normas claras y sistematizadas para la realización eficiente, ágil, simplificada y economizada de trámites y servicios, responsabilidad de la administración pública municipal, de manera que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la competitividad, la productividad, el crecimiento y el bienestar general de la sociedad; comprende un proceso continuo y sistemático de análisis, revisión, armonización, homologación, modificación, creación o eliminación de las normas que sustentan dichos trámites y servicios, así como las funciones de las instituciones y personas responsables de los mismos, a fin de efficientar, agilizar, simplificar y economizar los procedimientos que debe realizar la ciudadanía ante el Ayuntamiento.*

***QUINTO.-** De lo anterior se desprende la importancia de contar con un reglamento que establezca los principios, bases y disposiciones para la implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria, a través de un sistema de mejora regulatoria, dentro de la administración pública municipal.*

***SEXTO.-** Por ende tengo considero de vital importancia la creación de este reglamento, con el cual sin duda daremos un paso importante en la mejora de nuestro municipio.*

**TERCERO.** Que esta comisión edilicia coincide plenamente con los argumentos planteados por la iniciadora sobre todo en lo referente los beneficios que traerá la reglamentación propuesta en la optimización de los diversos trámites y servicios que a cargo de esta municipalidad.

**CUARTO.** Es menester precisar que esta comisión de Gobernación y Reglamentos tuvo a bien realizar diversas modificaciones al proyecto original, sobre todo en cuestiones de técnica normativa y redacción con la finalidad de facilitar la interpretación y aplicación de las normas contenidas, tratando de respetar en todo momento y en la medida de lo posible la estructura y redacción del proyecto original.

**QUINTO.** Finalmente cabe señalar que el presente proyecto se integra por un total de 87 artículos distribuidos en XIX capítulos distribuidos de la siguiente forma: CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, CAPÍTULO IV DE LAS MESAS DE TRABAJO DEL CONSEJO, CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA, CAPÍTULO VI DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, CAPÍTULO VII DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, CAPÍTULO VIII DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, CAPÍTULO IX DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES, CAPÍTULO X DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, CAPÍTULO XI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS INSPECTORAS, VERIFICADORAS, VISITADORAS Y NOTIFICADORAS, CAPÍTULO XII DEL EXPEDIENTE ÚNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS, CAPÍTULO XIII DE LA AGENDA REGULATORIA, CAPÍTULO XIV DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, CAPÍTULO XV DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA., CAPÍTULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE MEJORA REGULATORIA, CAPÍTULO XVII DE LOS MECANISMOS PARA LA CIUDADANÍA, CAPÍTULO XVIII DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS DE MEJORA DE TRÁMITES Y SERVICIOS y CAPÍTULO XIX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Por lo expuesto y fundado, este honorable Cabildo ha tenido a bien aprobar la emisión del siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO.** Es de aprobarse y se aprueba el **Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuauhtémoc** en los términos siguientes:

## **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento de orden público, interés social y observancia general para el municipio de Cuauhtémoc y es aplicable a todos los actos, procedimientos y resoluciones emanados de la administración pública municipal, en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

**Artículo 2.-** El presente reglamento se emite con fundamento en los artículos 25 último párrafo y 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 11 párrafo cuarto y 90 fracción II párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Colima, así como por lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Colima y sus Municipios.

**Artículo 3.-** La mejora regulatoria es la política pública cuyo propósito es la generación de normas claras y sistematizadas para la realización eficiente, ágil, simplificada y economizada de trámites y servicios responsabilidad de la administración pública municipal, de manera que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la competitividad, la productividad, el crecimiento y el bienestar general de la sociedad y comprende un proceso continuo y sistemático de análisis, revisión, armonización, homologación, modificación, creación o eliminación de las normas que sustentan dichos trámites y servicios, así como las funciones de las instituciones y personas responsables de los mismos, a fin de eficientar, agilizar, simplificar y economizar los procedimientos que debe realizar la ciudadanía ante la administración pública municipal.

La implementación de la mejora regulatoria le compete al ayuntamiento por conducto de sus órganos, áreas y dependencias centralizadas, desconcentradas y descentralizadas.

**Artículo 4.-** El objeto del presente reglamento es establecer los principios, bases y disposiciones para la implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria, a través del Sistema de Mejora Regulatoria, dentro de la administración pública municipal.

**Artículo 5.-** Son objetivos del presente reglamento los siguientes:

- I.** Armonizar el marco normativo en materia de mejora regulatoria del municipio con las disposiciones de la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios;
- II.** Promover una dinámica de gobierno abierto para fortalecer la regulación municipal incluyendo la participación de la sociedad civil y los sectores económicos, privilegiando siempre el interés público;
- III.** Establecer los principios, bases, procedimientos, instrumentos y herramientas de la mejora regulatoria del Municipio;
- IV.** Definir las instancias y los procedimientos jurídico-administrativos para consolidar la mejora regulatoria en el municipio;

- V. Crear y reglamentar las herramientas que coadyuven a la mejora regulatoria del municipio;
- VI. Garantizar que los beneficios derivados de los trámites y servicios municipales sean superiores a sus costos, procurando el máximo bienestar para la sociedad;
- VII. Promover la eficacia de la administración pública municipal y la eficiencia gubernamental, fomentando el desarrollo socioeconómico y la competitividad en el municipio;
- VIII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normativa municipal asociada a trámites y servicios;
- IX. Disminuir los requisitos, costos, y tiempos en que incurren las personas interesadas en solicitar un trámite o servicio.
- X. Otorgar certidumbre jurídica sobre la regulación municipal, y dar transparencia a los procesos regulatorios;
- XI. Eliminar la discrecionalidad en los actos de autoridad;
- XII. Establecer las bases y lineamientos para el diseño de las propuestas de agenda regulatoria, de los sujetos obligados, así como la obligatoriedad de su elaboración y cumplimiento;
- XIII. Proporcionar la homologación y estandarización de trámites y servicios, formatos, requisitos, reglamentos y actos administrativos de los sujetos obligados;
- XIV. Facilitar los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los diferentes órdenes de gobierno y los sujetos obligados, para el cumplimiento de los objetivos del reglamento;
- XV. Promover el uso de las tecnologías de la información a fin de hacer más eficientes los trámites, servicios y actos administrativos de la administración pública municipal;
- XVI. Promover la capacitación de las y los servidores públicos de la administración pública municipal, en relación con el proceso de mejora regulatoria y;
- XVII. Establecer indicadores de gestión y medidas de evaluación efectivas en materia de Mejora Regulatoria.

**Artículo 6.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Afirmativa Ficta:** La figura jurídica que opera cuando en los actos regulativos, la autoridad omite dar una respuesta a una solicitud de un particular dentro de los plazos establecidos para ello, entendiéndose contestada en sentido afirmativo o como consentida, siempre y cuando reúna los requisitos legales y no contravenga norma alguna de orden público o de interés general.
- II. **Agenda Regulatoria:** La propuesta que contiene el listado de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden sean expedidas por el ayuntamiento, los trámites y servicios que serán objetivo de simplificación o eliminación y los procedimientos internos que serán rediseñados durante un periodo determinado.
- III. **AIR: El análisis de impacto regulatorio,** el cual es una herramienta de política pública que tiene por objetivo garantizar la calidad y objetividad de las regulaciones de la administración pública municipal aprobadas o propuestas, que contiene el estudio, análisis y evaluación del costo-beneficio y de la justificación para crear, modificar, derogar o abrogar Regulaciones, con base en los principios de la política de la Mejora Regulatoria.
- IV. **APM: La Administración Pública Municipal,** las dependencias centralizadas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del Ayuntamiento.
- V. **Autoridad Municipal de la Mejora Regulatoria:** La persona servidora pública integrante de la administración pública municipal responsable de conducir la política pública de mejora regulatoria en el municipio.
- VI. **Ayuntamiento: El ayuntamiento Constitucional** del municipio de Cuauhtémoc.
- VII. **Cabildo:** El órgano de gobierno colegiado, integrado por las personas titulares de la presidencia municipal, sindicatura y regidurías
- VIII. **Carga administrativa:** Los costos derivados de obtener, leer y comprender trámites; de desarrollar estrategias de cumplimiento y satisfacción de los requisitos, incluida la recolección, procesamiento de información y almacenamiento de datos; no incluye los costos de las medidas tomadas para dar cumplimiento a las regulaciones, ni los costos del sector público derivados de la aplicación de las regulaciones.
- IX. **Comisión:** La Comisión de Gobernación y Reglamentos del Cabildo.

- X. **CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- XI. **Consejo:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Cuauhtémoc; cuerpo colegiado responsable de plantear, guiar y evaluar el desarrollo e implementación de las acciones de Mejora Regulatoria dentro del ámbito de la APM.
- XII. **Costo-Beneficio:** La relación entre el costo de implementar y los beneficios obtenidos de regulaciones para la realización de trámites o servicios.
- XIII. **Costos de cumplimiento:** Costos en los que incurren las personas interesadas para cumplir con las regulaciones de los trámites y servicios. Se incluyen en este concepto los gastos generales, administrativos de equipamiento, materiales, contratación de servicios, así como como los costos tarifarios, laborales (salariales y no salariales) entre otros.
- XIV. **Dependencias:** La totalidad de las unidades administrativas de la administración pública municipal, incluidos los organismos públicos centralizados y descentralizados.
- XV. **Dictamen:** La opinión, juicio técnico o resolución que emite el Consejo sobre los programas, proyectos de regulación, o propuestas en materia de mejora regulatoria, a partir del análisis de impacto regulatorio.
- XVI. **Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona servidora o servidor público designada por la persona titular del sujeto obligado como responsable de atender y dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria que le corresponden conforme al presente Reglamento.
- XVII. **Estrategia:** La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria, instrumento programático que tiene como propósito definir las prioridades de la administración pública municipal en turno en materia de Mejora Regulatoria, así como la dirección precisa que debe seguir la administración pública municipal a efecto de asegurar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Reglamento.
- XVIII. **Expediente Único para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos físicos y electrónicos asociados a personas interesadas y sus solicitudes, identificado por un número específico o clave de referencia, que puede ser utilizado por cualquier autoridad competente para resolver cualquier trámite o servicio.
- XIX. **Gobierno Electrónico:** El uso y aplicación de herramientas digitales y electrónicas como tecnologías de la información, con el objetivo de incrementar la eficiencia y la participación ciudadana en la administración pública municipal.
- XX. **Herramientas:** El conjunto de elementos, formatos, registros electrónicos, manuales, expedientes, bases de datos, programas, ventanillas, entre otros; aprobados por el consejo que tienen como objetivo propiciar certidumbre jurídica a la población, facilitar el cumplimiento de las normas y fomentar el uso de las tecnologías de la información, en materia de mejora regulatoria.
- XXI. **Impacto Regulatorio:** El efecto que la regularización puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico del Municipio.
- XXII. **Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Colima y sus Municipios.
- XXIII. **Mejora Regulatoria:** La política pública cuyo propósito es la generación de normas claras y sistematizadas para la realización eficiente, ágil, simplificada y economizada de trámites y servicios responsabilidad de la administración pública municipal, de manera que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la competitividad, la productividad, el crecimiento y el bienestar general de la sociedad; comprende un proceso continuo y sistemático de análisis, revisión, armonización, homologación, modificación, creación, o eliminación de las normas que sustentan dichos trámites y servicios, así como las funciones de las instituciones y personas responsables de los mismos, a fin de eficientar, agilizar, simplificar y economizar los procedimientos que debe realizar la ciudadanía ante la administración pública municipal.
- XXIV. **Municipio:** El Municipio de Cuauhtémoc del Estado de Colima.
- XXV. **Periódico Oficial:** El periódico oficial "El Estado de Colima" medio de difusión editado de forma impresa y electrónica del Gobierno del Estado, de carácter permanente e interés público, cuyo objeto es el publicar dentro del territorio del Estado, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes del estado y los ayuntamientos en sus respectivos ámbitos de competencia; así como los actos y resoluciones de entidades paraestatales, organismos autónomos y de los concesionarios de

- servicios públicos que crean situaciones jurídicas que afecten a los particulares, a fin de que sean publicitados, entren en vigor, sean observados debidamente y produzcan efectos vinculatorios.
- XXVI. Persona Interesada:** La persona física o moral que tiene una participación activa o pasiva como usuaria, beneficiaria u obligada en un Trámite, Servicio o acto administrativo.
- XXVII. Portal Oficial:** El espacio de una red informática administrada por la administración pública municipal que ofrece de una manera sencilla e integrada, información, y acceso de las personas interesadas para gestionar trámites y servicios que ofrecen los sujetos obligados.
- XXVIII. Propuesta Regulatoria:** Los anteproyectos de nuevas regulaciones de carácter general o de modificaciones a las vigentes, propuestos para ser parte de las acciones de mejora regulatoria de la administración pública municipal.
- XXIX. Protesta Ciudadana:** Los mecanismos mediante el cual la ciudadanía puede inconformarse por las conductas, actos u omisiones de las servidoras y los servidores públicos, que infrinjan las disposiciones previstas en el reglamento.
- XXX. Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuauhtémoc.
- XXXI. Regulación:** La disposición de carácter general denominada como reglamento, decreto, norma, bando, acuerdo, circular, regla de operación, manual, ley, lineamiento, metodología o estatuto, y demás disposiciones administrativas o jurídicas que expida la administración pública municipal en el ámbito de sus facultades y que afecten la esfera jurídica de las personas interesadas.
- XXXII. RMPVVN:** El Registro Municipal de Personas Inspectoras, Verificadoras, Visitadoras y Notificadoras que es la base de datos digital de acceso público y gratuito que contiene la información de las personas servidoras públicas facultadas para llevar a cabo inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; así como los datos de contacto del órgano interno de control de la dependencia a la que pertenezcan dichas personas.
- XXXIII. RMR:** El Registro Municipal de Regulaciones del Municipio de Cuauhtémoc, que contiene la compilación ordenada de las regulaciones municipales vigentes.
- XXXIV. RMTS:** El Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio de Cuauhtémoc, que es la plataforma digital de acceso público y gratuito que contiene la información descriptiva y normativa, así como los formatos de los trámites y servicios municipales.
- XXXV. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Ayuntamiento, cuyo funcionamiento está normado en el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas para el Municipio de Cuauhtémoc, Col.
- XXXVI. Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a las personas interesadas, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.
- XXXVII. Simplificación:** El proceso que forma parte de la mejora regulatoria, que consiste en llevar a cabo acciones para hacer más sencillo el cumplimiento de las obligaciones que las personas interesadas deben de realizar al gestionar un trámite o servicio ante la administración pública municipal.
- XXXVIII. Sistema:** El sistema Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio.
- XXXIX. Sujetos Obligados:** Las dependencias de la administración pública municipal sujetas al cumplimiento de las disposiciones del reglamento.
- XL. Tecnologías de la Información:** El conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, procesamiento, tratamiento, almacenamiento, y transmisión de información presentada en diferentes códigos, ya sea texto, sonido, imagen, entre otros. El empleo de las tecnologías de la información incluye el uso de computadoras y redes digitales ya sea locales o la internet.
- XLI. Trámite:** La solicitud o gestión realizada por las personas interesadas con base a un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución por parte de los sujetos obligados en los términos del reglamento.
- XLII. Unidad de Mejora Regulatoria:** La unidad administrativa que forma parte de la administración pública municipal, responsable de la coordinación administrativa y seguimiento a la instrumentación de la política en materia de la mejora regulatoria.

**XLIII. Voto de calidad:** El voto dado por el funcionario que preside el consejo o las mesas de trabajo para resolver un empate en la votación en turno y solamente puede ser ejercido cuando tal empate se produce.

**Artículo 7.-** La política pública de Mejora Regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Legalidad, reserva de ley y jerarquía normativa;
- II. Mayores beneficios que costos;
- III. Máximo beneficio social;
- IV. Seguridad jurídica y certidumbre de derechos y obligaciones;
- V. Focalización en objetivos claros, concretos y bien definidos;
- VI. Coherencia y armonización con las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal, estatal y nacional;
- VII. Simplificación, mejora y no duplicada en la emisión de Regulaciones, y definición de Trámites y Servicios;
- VIII. Accesibilidad tecnológica;
- IX. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- X. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- XI. Fomento a la competitividad y el empleo;
- XII. Máxima publicidad;
- XIII. Reconocimiento y eliminación de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

El Consejo, La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, la Comisión y los Sujetos Obligados deberán respetar estos principios en todo momento respecto de las acciones de Mejora Regulatoria, ponderando los valores jurídicos tutelados y explicitando los criterios de decisión que sustentan la Regulación propuesta, dictaminada o instrumentada.

**Artículo 8.-** Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I. La persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona Titular de la Sindicatura Municipal;
- III. Las y los Regidores integrantes de la Comisión;
- IV. La persona Titular de la Dirección Jurídica;
- V. El Consejo;
- VI. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 9.-** Los plazos fijados en días por este Reglamento se entenderán como días hábiles; respecto de aquellos que se fijan en meses o años, se entenderán referidos de fecha a fecha e incluirán los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación.

**Artículo 10.-** Los gastos que los Sujetos Obligados requieran para implementar acciones en Materia Regulatoria deberán ser considerados e incluidos en sus presupuestos y programas respectivos.

**Artículo 11.-** De manera supletoria a lo no previsto en el Reglamento, se aplicará la Ley General de Mejora Regulatoria, La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Colima y sus Municipios, así como la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Colima y sus Municipios.

**Artículo 12.-** Para el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración, coordinación, concentración o asociación con autoridades federales, estatales o municipales, así como los sectores social, privado y académico.

**Artículo 13.-** Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán publicarse en el Periódico Oficial.

**Artículo 14.-** La APM impulsará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información para facilitar la interacción con la ciudadanía a efecto de que pueda preferentemente dirigir sus solicitudes, opiniones, comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellas por los mismos canales.

## **CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 15.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria es el conjunto de autoridades, sujetos obligados, normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices y procedimientos en materia de Mejora Regulatoria, que tiene como objetivo coordinar e implementar la política pública de Mejora Regulatoria dentro de la APM, de conformidad con la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 16.-** El Sistema estará integrado:

- I. El Consejo;
- II. La Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Los Sujetos Obligados;
- V. La Estrategia.

## **CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 17.-** El Consejo es el órgano rector del Sistema, su objetivo es orientar la mejor implementación de la política pública en materia de Mejora Regulatoria en el Municipio, a través del análisis, deliberación, definición y dictaminación para la aprobación de Regulaciones y acciones que cumplan con los principios y objetivos plasmados en el Reglamento.

**Artículo 18.-** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** Será la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. **Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva:** será la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. **Personas Consejeras:**
  - a) La persona Titular de la Sindicatura Municipal,
  - b) Las y los munícipes integrantes de la Comisión,
  - c) La persona Titular de la Tesorería Municipal,
  - d) La persona Titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo,
  - e) La persona Titular de la Dirección Jurídica,
  - f) La persona Titular de la Contraloría Municipal,
  - g) La persona Titular de la Unidad de Transparencia,
  - h) Las personas que sean designadas como Enlaces,
  - i) La Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria,
  - j) Una persona representante de las cámaras o asociaciones empresariales legalmente asentadas en el Municipio,
  - k) Una persona representante de las instituciones de educación superior en el Municipio,
  - l) Una persona representante de organismos y asociaciones de la sociedad civil establecidas en el Municipio.

Las personas previstas por las fracciones j), k), y l) se integrarán al consejo a invitación expresa que les formule la persona Titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 19.-** Todas las personas integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 20.-** Las ausencias de la persona presidente del Consejo, serán suplidas por la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 21.-** A invitación expresa, podrán participar en las sesiones del consejo con derecho a voz, las personas, dependencias o instituciones cuya asistencia resulte conveniente por la naturaleza de los asuntos a tratar o cuando se requiera su intervención por las funciones que realicen o los conocimientos que posean.

**Artículo 22.-** Cada persona consejera podrá designar por escrito a una persona suplente que deberá ser del nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, quien asumirá sus funciones ante sus ausencias, sin mayor trámite y sin que se entienda que las personas titulares renunciaron a sus cargos, salvo manifestación expresa por escrito al respecto.

**Artículo 23.-** La duración del encargo de las personas integrantes del Consejo será por el término del APM en turno.

**Artículo 24.-** Las personas integrantes del Consejo tendrán carácter honorífico por lo que no devengaran sueldos adicionales ni recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las funciones que realicen dentro del Sistema.

**Artículo 25.-** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de Mejora Regulatoria en la APM y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados;
- II. Aprobar, en su caso, la Estrategia propuesta por la Unidad de Mejora Regulatoria, que deberá instrumentar la APM, así como la Agenda Regulatoria que se deriva de la misma;
- III. Medir y evaluar resultados de la Agenda Regulatoria instrumentada por la APM, así como su apego a la Estrategia;
- IV. Promover y aprobar el uso de las metodologías, instrumentos, herramientas, lineamientos y mecanismos para la implementación de la política de la Mejora Regulatoria;
- V. Recibir y dictaminar las propuestas de modificación o creación de regulaciones;
- VI. Dictaminar soluciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos en la APM; a fin de evitar duplicidades y promover la simplificación;
- VII. Aprobar la agenda anual de reuniones;
- VIII. Aprobar el contenido de las actas de cada sesión del mismo Consejo;
- IX. Crear, integrar y eliminar mesas de trabajo en cumplimiento de la Estrategia;
- X. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;
- XI. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del Reglamento, o que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, y proponer alternativas de solución;
- XII. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XIII. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 26.-** La persona presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar, presidir, conducir, diferir y clausurar las sesiones de Consejo;
- II. Representar al Consejo ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- III. Presentar al Consejo propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones conforme a la Estrategia;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones de las sesiones del consejo;
- V. Apoyar y promover las iniciativas y propuestas aprobadas por el consejo, ante las distintas dependencias;
- VI. Promover el cumplimiento de este Reglamento;
- VII. Notificar la designación de la autoridad de Mejora Regulatoria del Municipio al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria; y

VIII. Las demás establecidas en la Ley, el Reglamento y ordenamientos municipales.

**Artículo 27.-** Dentro del consejo, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como secretaria o secretario ejecutivo del Consejo;
- II. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo y sus mesas de trabajo;
- III. Auxiliar al presidente en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo;
- IV. Ejercer las funciones ejecutivas del Consejo;
- V. Computar y registrar las votaciones de las sesiones del Consejo;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones donde consten los acuerdos, acciones y avances aprobados por el Consejo; dar seguimiento a los resolutivos, y en caso de ser necesario solicitar el apoyo de autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;
- VII. Llevar el archivo de los acuerdos que se tomen en el seno del Consejo y de los instrumentos jurídicos resultantes, y expedir constancia de los mismos;
- VIII. Elaborar y publicar informes de actividades del Consejo; y
- IX. Las demás establecidas en la Ley, el Reglamento y ordenamientos municipales.

**Artículo 28.-** Las personas consejeras tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir en forma personal o a través de la persona debidamente acreditada como suplente, a las sesiones a las que fueran convocadas;
- II. Presentar proyectos para la aplicación del proceso de Mejora Regulatoria y en general propuestas en las materias de competencia del Consejo;
- III. Participar con voz y voto en las sesiones del consejo y sus mesas de trabajo;
- IV. Desempeñar las encomiendas que le asigne el Consejo y coordinarse con la secretaria o secretario ejecutivo del Consejo para cumplir con el objetivo que le sea encomendado; y
- V. Las demás establecidas en la Ley, el Reglamento o que determine un consejo.

**Artículo 29.-** Las sesiones del Consejo serán públicas, abiertas y podrán ser de instalación, ordinarias o extraordinarias y se llevarán a cabo de conformidad a lo siguiente:

- I. Las sesiones de instalación o reinstalación se llevarán a cabo dentro de los tres meses posteriores a la instalación formal del Ayuntamiento;
- II. Las sesiones ordinarias, se realizarán al menos 2 veces al año;
- III. Las sesiones extraordinarias se celebran cuando así se considere necesario, a juicio del presidente del Consejo o de dos terceras partes de las personas integrantes.

**Artículo 30.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias para su desarrollo tomaran como base el siguiente orden del día:

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

En las sesiones ordinarias deberá incluirse en el orden del día la discusión de asuntos generales, previo a la clausura.

**Artículo 31.-** Las convocatorias a sesiones deberán formularse por la persona presidente del Consejo, y entregarse por escrito con un mínimo de dos días hábiles de anticipación, indicando el lugar, hora, así como el orden del día de la sesión.

En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria o en el plazo previsto por el consejo, se declarará cancelada la sesión y se citará nuevamente mediante una segunda convocatoria a todos los integrantes para que sesione con fecha posterior al menos de dos días hábiles.

El quórum legal requerido para sesionar válidamente será de la mitad más una de las personas integrantes del consejo con derecho a voto, en las sesiones ordinarias; para las extraordinarias será con la asistencia de siete integrantes, incluida la persona presidente del consejo o su suplente; en caso de segunda convocatoria, será válida la sesión con el número de participantes que asistan a la sesión.

Si dentro del desarrollo de una sesión del Consejo dejará de existir el quorum, se dará por concluida la misma, teniéndose por válidos los acuerdos y resoluciones que hasta ese momento se hubiesen tomado y quedando firmes los resolutivos por parte del consejo; la persona presidenta del Consejo deberá convocar prontamente a una sesión extraordinaria para tratar los asuntos que quedaron pendientes.

**Artículo 32.-** Para que tengan validez los acuerdos del consejo, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes de la misma. En caso de empate, la persona presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 33.-** Todas las personas integrantes del Consejo deberán manejar con estricta responsabilidad y confidencialidad la información que obtengan con motivo de sus funciones en el sistema; bajo pena de ser sancionados en caso de contravenir esta disposición, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 34.-** Al acta correspondiente a cada sesión del Consejo se anexarán los documentos relacionados con los acuerdos tomados, tales como la convocatoria de la sesión, la lista de asistencia, el orden del día, los documentos relacionados con los asuntos tratados y los que hubieran quedado con el carácter de pendientes.

**Artículo 35.-** En caso de que algún integrante del Consejo no se encuentre conforme con los acuerdos de la sesión, podrá firmar el acta correspondiente bajo protesta, manifestando las razones de su inconformidad.

**Artículo 36.-** Las votaciones del Consejo se realizarán en forma económica y excepcionalmente por cedula o nominalmente, cuando la persona presidente lo proponga o alguna de las personas integrantes del Consejo así lo solicite y el pleno del Consejo lo apruebe.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS MESAS DE TRABAJO DEL CONSEJO**

**Artículo 37.-** El Consejo podrá determinar la realización de mesas de trabajo en materia de Mejora Regulatoria, con el objetivo de analizar, valorar y diagnosticar asuntos específicos acordados por las personas consejeras.

**Artículo 38.-** Las mesas de trabajo se integrarán por la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria y los integrantes del Consejo que decidan participar; podrá invitarse a formar parte de las mesas de trabajo a las personas especialistas en la materia objeto de la mesa, así como representantes de organismos e instituciones involucradas en la temática respectiva.

Las mesas se disolverán con la aprobación del Consejo, una vez que concluyan las tareas o proyectos asignados a las mismas.

**Artículo 39.-** Las mesas de trabajo serán coordinadas y moderadas por quien designe el propio Consejo al formar el grupo respectivo, y será responsable de hacer llegar al Consejo los resultados de los trabajos realizados inmediatamente.

**Artículo 40.-** Las mesas de trabajo tendrán al menos las funciones siguientes:

- I. Analizar y dictaminar técnicamente temas específicos que el consejo les encomiende;
- II. Analizar y proponer al Consejo adecuaciones a Regulaciones y a los procedimientos administrativos que aplican las dependencias;
- III. Recomendar acciones técnicas y operativas necesarias para dar solución a los asuntos que el Consejo les encomienden;
- IV. Elaborar propuestas Regulatorias; y
- V. Las demás funciones que le sean encomendadas por el consejo.

**Artículo 41.-** En las mesas de trabajo los asuntos serán aprobados por la mayoría de las personas presentes en cada reunión, y en caso de empate, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria tendrá voto de calidad.

**Artículo 42.-** De las reuniones de cada mesa de trabajo, se elaborará un documento que contendrá los dictámenes, comentarios y posibles soluciones del tema analizado.

Una vez analizados los documentos formulados por las mesas de trabajo en el seno del Consejo, podrán ser sometidos a consideración del mismo, para que se actúe en consecuencia.

## **CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 43.-** La Unidad de Mejora Regulatoria será responsable de la coordinación administrativa y seguimiento a la instrumentación de la política en materia de Mejora Regulatoria, conforme al Reglamento y las disposiciones aprobados por el consejo.

**Artículo 44.-** La persona titular de la Unidad de Mejora Regulatoria será la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria deberá preferentemente tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias a fines al objetivo del Reglamento, y será nombrada por la persona titular de la presidencia municipal, dentro de los primeros treinta días del inicio de su gestión.

**Artículo 45.-** Son atribuciones de la Unidad de Mejora Regulatoria, las siguientes:

- I. Administrar el RMTS y supervisar que sea actualizado oportunamente por los Sujetos Obligados;
- II. Integrar, administrar y actualizar el RMR;
- III. Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas en materia de Mejora Regulatoria, incluyendo la revisión constante de su acervo regulatorio y normativo respecto de sus trámites y Servicios;
- IV. Proponer la Estrategia a partir de los planteamientos de los Sujetos Obligados, de la experiencia de ejercicios previos y de las definiciones del consejo;
- V. Elaborar, promover e instrumentar programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Revisar el marco regulatorio, diagnosticar su aplicación, y en su caso, proponer o elaborar de manera coordinada con los Sujetos Obligados, propuestas de creación o modificación de Regulaciones;
- VIII. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria;
- IX. Coordinar y supervisar la publicación a través de medios electrónicos del RMTS, el RMPVVN y el RMR;
- X. Realizar o promover la evaluación de regulaciones existentes a través del "AIR *ex post*";
- XI. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia en el ámbito de la APM;
- XII. Expedir, publicar y presentar ante el Consejo, un informe anual sobre el desempeño de las funciones y avances de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- XIII. Proponer al Consejo la emisión de las directrices, instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de la política pública de Mejora Regulatoria;
- XIV. Proponer al Consejo las metodologías para la organización y sistematización de la información administrativa y estadística, así como los indicadores que deberán adoptar los sujetos obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- XV. Participar en representación del Consejo en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se llevaran a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de este Reglamento y los objetivos de la política de la Mejora Regulatoria.
- XVI. Emitir recomendaciones a la adecuación de los requisitos, tramites y plazos de la APM, conforme a la Estrategia;
- XVII. Verificar la publicación en el periódico oficial de todas las Regulaciones que sean aplicación general en el Municipio;

- XVIII.** Realizar un diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco reglamentario municipal, que permita conocer su calidad y eficiencia, así como las áreas estratégicas que presentan problemáticas y puntos críticos;
- XIX.** Proponer al consejo las directrices, mecanismos y lineamientos técnicos para integrar, actualizar y operar el RMTS, incluyendo procedimientos, formatos y plazos para que los sujetos obligados ingresen la información correspondiente;
- XX.** Proporcionar espacios de participación ciudadana en los procesos de Mejora Regulatoria;
- XXI.** Evaluar las Regulaciones de nueva creación y las vigentes y los costos de cumplimiento;
- XXII.** Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VI DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 46.-** Serán Sujetos Obligados al cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, las dependencias de la APM, incluyendo la totalidad de las unidades administrativas, las descentralizadas y las desconcentradas.

**Artículo 47.-** Los Sujetos Obligados tendrán las obligaciones siguientes:

- I.** Elaborar propuestas Regulatorias para la actualización del marco regulatorio relacionado con sus respectivas responsabilidades, pudiendo ser para modificar, derogar o crear nueva Regulaciones;
- II.** Utilizar lenguaje claro y simple al preparar la información contenida en la propuesta Regulatoria, al emplear las Herramientas del Sistema, y al dirigir comunicaciones, notificaciones e información a las personas interesadas;
- III.** Implementar la Estrategia en el ámbito de su competencia, así como las Regulaciones aprobadas por el cabildo y las acciones definidas por el Consejo;
- IV.** Contribuir a la elaboración de la Agenda Regulatoria;
- V.** Mantener accesible y en buenas condiciones la estructura física y digital de los espacios de participación ciudadana, y revisar diariamente las comunicaciones recibidas;
- VI.** Implementar las Herramientas del Sistema de conformidad con lo establecido en el Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Atender en tiempo y forma los requerimientos que en el ejercicio de sus funciones realice el Consejo o la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII.** Designar a una persona como Enlace ante el Consejo;
- IX.** Revisar periódicamente los Trámites y Servicios de su competencia, con el objetivo de identificar áreas de oportunidad y de mejora continua en la APM;
- X.** Procurar la atención de los trámites y servicios inscritos en el RMTS en el menor tiempo posible;
- XI.** Solicitar únicamente los requisitos establecidos en el RMTS para cada Trámite o Servicio solicitado;
- XII.** Elaborar el AIR por cada Regulación vigente o propuesta para valoración del consejo;
- XIII.** Elaborar los flujogramas, formatos y procedimientos de los trámites y servicios bajo su responsabilidad y someterlos a la aprobación del Consejo, previo a su implementación;
- XIV.** Informar trimestralmente al Consejo los avances de la implementación de la Agenda Regulatoria y la Estrategia en el ámbito de su competencia;
- XV.** Alimentar y actualizar el RMTS, el RMPVVN y el RMR con totalidad de los datos de los trámites y servicios de los cuales es responsable;
- XVI.** Mantener o crear nuevos espacios físicos o electrónicos únicos para la gestión y realización de trámites y servicios; y
- XVII.** Las demás establecidas por el Cabildo, el Consejo y la Autoridad en Materia de Mejora Regulatoria, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 48.-** La designación señalada en la fracción VIII del artículo anterior, se realizará con el fin de nombrar a una persona como responsable de atender y dar seguimiento a las acciones de Mejora Regulatoria que le corresponden a cada sujeto obligado conforme a lo definido por el consejo y al Reglamento.

Los sujetos obligados deberán notificar al consejo los datos de la persona designada como Enlace, anexando el nombramiento expedido por la persona titular y atendiendo los siguientes criterios:

- I. La persona designada como Enlace tendrá un nivel jerárquico inmediato inferior a de la persona titular del Sujeto Obligado;
- II. La persona designada como Enlace continuará desempeñando las funciones que le sean encomendadas conforme al nombramiento que se ostente dentro de la APM.

## **CAPÍTULO VII DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 49.-** La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático que tiene como objetivo definir las prioridades de la APM en turno, en materia de Mejora Regulatoria, así como la dirección precisa que debe seguir la APM a efecto de asegurar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Reglamento. La Estrategia debe elaborarse en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo de la APM.

El Consejo aprobará la Estrategia propuesta por la Unidad de Mejora Regulatoria, al inicio de cada APM, misma que deberá publicarse en el periódico oficial y será vinculante para los sujetos obligados.

**Artículo 50.-** La Estrategia comprenderá, al menos lo siguiente:

- I. El diagnóstico que realizará el Consejo de la situación que guarda la política de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- II. Las buenas prácticas municipales, estatales, nacionales e internacionales identificadas en materia de Mejora Regulatoria que son de aplicación municipal;
- III. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo que debe lograr la APM en materia de Mejora Regulatoria;
- IV. Las acciones, medidas y programas de Mejora Regulatoria que deberá adoptar la APM a través de los sujetos obligados;
- V. El orden de las prioridades, para efectos del ejercicio presupuestal en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Las herramientas de la Mejora Regulatoria y su uso sistemático;
- VII. Las políticas y acciones para atender la problemática regulatoria de diversas materias, sectores o regiones del Municipio;
- VIII. Los lineamientos generales de aplicación del AIR;
- IX. Los criterios para el uso de las tecnologías de la información para el cumplimiento de la Estrategia;
- X. Los criterios para revisar, actualizar y mejorar el acervo regulatorio municipal;
- XI. Los mecanismos de medición, o indicadores, que permitan conocer el avance de los objetivos, programas y acciones derivados de la política de Mejora Regulatoria; y
- XII. Las demás que se deriven del Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 51.-** Son herramientas del Sistema el conjunto de elementos, formatos, registros electrónicos, manuales, expedientes, bases de datos, programas, ventanillas, entre otros; aprobados por el Consejo que tienen como objetivo propiciar certidumbre jurídica a la población, facilitar el cumplimiento de las normas y fomentar el uso de las tecnologías de la información, entre las que se encuentran:

- I. RMR.
- II. RMTS.
- III. RMPIVVN.

- IV. Expediente Único para Trámites y Servicios.
- V. Agenda Regulatoria.
- VI. AIR.
- VII. Ventanillas de la APM.
- VIII. Formatos, manuales, expedientes y bases de datos aprobados por el consejo.
- IX. Las encuestas, información estadística y evaluaciones en materia de Mejora Regulatoria.
- X. Tecnologías de información.
- XI. Buzón de sugerencias, trámites y servicios.

#### **CAPÍTULO IX DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES**

**Artículo 52.-** El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá una compilación ordenada de las Regulaciones vigentes en el Municipio.

La Unidad de Mejora Regulatoria será la responsable de administrar el RMR y de supervisar que se mantenga integrado y actualizado.

Los Sujetos Obligados serán responsables del registro y actualización de las Regulaciones vigentes que le sean aplicables en el RMR, a fin de dar certeza jurídica a la ciudadanía y a la APM.

**Artículo 53.-** El RMR deberá contener una ficha tanto física como digital de registro para cada Regulación vigente, con al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Tipo de ordenamiento jurídico;
- III. Fecha de expedición o publicación;
- IV. En su caso, vigencia de la Regulación;
- V. Autoridad o autoridades que la emiten;
- VI. Autoridad o autoridades responsables de su aplicación;
- VII. Ámbito de aplicación;
- VIII. Fechas en que ha sido actualizada;
- IX. Índice de la Regulación;
- X. Objeto de la Regulación;
- XI. Materias, sectores o sujetos regulados, según aplique;
- XII. Otras Regulaciones vinculadas o derivadas de esta Regulación;
- XIII. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación;
- XIV. Fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; y
- XV. La demás información que se prevea en la Estrategia.

#### **CAPÍTULO X DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 54.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la plataforma digital de acceso público y gratuito que contiene la información descriptiva y normativa, así con los formatos, de todos los Trámites y Servicios municipales; se deberá integrar con el objeto de otorgar seguridad jurídica a la ciudadanía, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. El RMTS tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados.

Los sujetos obligados serán responsables de ingresar y actualizar de manera permanente la información en el RMTS respecto a de los trámites y servicios que les corresponden conforme a la normatividad y siempre en coordinación con la

Unidad de Mejora Regulatoria. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los sujetos obligados en el RMTS serán de su estricta responsabilidad.

La omisión o la falsedad de la información que los sujetos obligados inscriban en el RMTS será sancionada en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 55.-** El RMTS contendrá al menos la siguiente información por cada Trámite o Servicio:

- I. Clave del trámite o servicio;
- II. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- III. Identificación como trámite o servicio;
- IV. Beneficio del trámite o servicio en su caso;
- V. Especificación de si es necesario agendar cita, y en su caso, el enlace electrónico para solicitarla;
- VI. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- VII. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que se debe o puede realizarse el trámite o servicio, y los pasos que debe llevar a cabo la persona interesada para su realización;
- VIII. Quienes pueden presentar el trámite o servicio como personas interesadas;
- IX. Tipo de trámite o servicio;
- X. Requisitos para realizar el trámite o servicio, incluyendo la necesidad debidamente fundamentada de alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona;
- XI. Trámites o servicios adicionales plenamente identificados, en caso de que el trámite o servicio incluya como requisito la realización de algún otro, señalando además el sujeto obligado ante quien se debe realizar;
- XII. Especificación de si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- XIII. Formato o formatos correspondientes, incluyendo el enlace electrónico para descargarlos;
- XIV. Especificación en caso de requerirse una inspección o verificación antes, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalando el hecho, el sujeto obligado que la realiza, el objetivo y el fundamento jurídico;
- XV. Plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, aplicación de la afirmativa ficta y de la negativa ficta;
- XVI. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables y su fundamento jurídico, el método para calcularlo, así como las formas de pago;
- XVII. Medios o alternativas para realizar el pago y el momento en que se debe realizar;
- XVIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan y en fundamento jurídico;
- XIX. Condiciones, consideraciones o criterios necesarios para dar resolución al trámite o servicio, la metodología llevada a cabo para su resolución y, en su caso, su fundamento jurídico;
- XX. Canales de atención y los medios por los cuales es posible realizar el trámite o servicio;
- XXI. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio y los días y horarios de atención al público;
- XXII. Números de teléfonos y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consulta de documentos y quejas;
- XXIII. Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias, que incluya domicilio institucional, números de teléfono, medios electrónicos de comunicación y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío;
- XXIV. La información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio, así como su fundamento jurídico;

**XXV.** Cualquier otra información que sea útil para que la persona interesada realice el trámite o servicio y;

**XXVI.** Mecanismo para solicitar la Protesta Ciudadana.

**Artículo 56.-** Los sujetos obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el RMTS, ni podrán exigir requisitos adicionales o en forma distinta a como se inscriban en el mismo, a menos que la existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y su ejecución no exceda los sesenta días.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, a la Unidad de Mejora Regulatoria le corresponderá dar visita a las autoridades competentes para investigar responsabilidades administrativas y, en su caso, hechos de corrupción.

### **CAPÍTULO XI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS INSPECTORAS, VERIFICADORAS, VISITADORAS Y NOTIFICADORAS**

**Artículo 57.-** El Registro Municipal de Personas Inspectoras, Verificadoras, Visitadoras y Notificadoras es una base de datos digital de acceso público y gratuito que contiene la información de las personas servidoras públicas facultadas para llevar a cabo las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; así como los datos del contacto del órgano interno de control de la dependencia a la que pertenezcan dichas personas, con el fin de que la población pueda cerciorarse de la legalidad de la visita domiciliaria, inspección o verificación y de quien la ejecuta tiene facultades para ello.

**Artículo 58.-** El RMPIVVN contendrá al menos la siguiente información:

- I. El listado de las personas que se encuentran adscritas a las diferentes dependencias de la APM que están autorizadas para realizar inspecciones, verificaciones, y visitas domiciliaria y notificaciones en el ámbito administrativo, en coordinación con las dependencias de la APM, de conformidad la normatividad aplicable. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el RMIVVD, a los servidores públicos a que se refiere esta fracción integrando una ficha informativa por cada uno, con la siguiente información:
  - a. Fotografía;
  - b. Nombre completo de la persona servidora pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias y notificaciones;
  - c. Número, clave o identificador de empleado;
  - d. Cargo de la persona servidora pública;
  - e. Sujeto Obligado al que está adscrito;
  - f. Domicilio, número de telefónico institucional y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;
  - g. Vigencia en el cargo del nombramiento;
  - h. Documento que acredite el cargo o nombramiento;
  - i. Inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias y notificaciones que la persona servidora pública está facultada para realizar;
  - j. Nombre y cargo de la persona jerárquicamente superior;
  - k. Número telefónico y correo electrónico del superior jerárquico;
  - l. La demás información que se prevea en la Estrategia.
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puede realizar cada Sujeto Obligado;
- III. La información determinada conforme a la normatividad de visitas domiciliarias, inspecciones o verificaciones;
- IV. Datos de contacto de los órganos internos de control o equivalentes de los sujetos obligados a realizar denuncias;
- V. Datos de contacto de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- VI. Información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo.

**Artículo 59.-** Los sujetos obligados, serán los responsables de publicar y actualizar la información del RMPIVVN, con la coordinación y supervisión de la Unidad de Mejora Regulatoria.

**Artículo 60.-** En caso de que la Unidad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información que haya sido registrada en el RMPIVVN, lo comunicará al sujeto obligado en un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, los sujetos obligados publicarán dentro del término de cinco días la información en el RMPIVVN.

## **CAPÍTULO XII DEL EXPEDIENTE ÚNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 61.-** El Expediente Único para Trámites y Servicios, es el conjunto de documentos físicos y electrónicos asociados a personas interesadas y sus solicitudes, identificado por un número específico o clave de referencia, que puede ser utilizado por cualquier autoridad competente para resolver cualquier trámite o servicio.

La Unidad de Mejora Regulatoria promoverá mecanismos para que los Sujetos Obligados accedan al mismo Expediente Único para Trámites y Servicios de una persona interesada, al dar seguimiento al trámite o servicio que le están prestando en el ámbito de sus respectivas competencias, de manera que se tengan expedientes únicos con toda la información proporcionada por la persona interesada para consulta de los sujetos obligados en relación con el trámite o servicio.

**Artículo 62.-** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente Único de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por este Reglamento, 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 estos.

**Artículo 63.-** Los sujetos obligados integrarán el Expediente Único para Trámites y Servicios, los documentos impresos firmados automáticamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por una persona servidora pública que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de la disposición 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 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.

## **CAPÍTULO XIII DE LA AGENDA REGULATORIA**

**Artículo 64.-** La Agenda Regulatoria es la propuesta que contiene el listado de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden sean expedidas por el Ayuntamiento, los trámites y servicios que serán objeto de simplificación o eliminación y los procedimientos internos que serán rediseñados durante un periodo determinado.

Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante el Consejo en los primeros cinco días de los meses de junio y diciembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de julio a diciembre y de enero a junio respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado se debe integrar con el objetivo de informar al público respecto de las Regulaciones que se pretende expedir o reformar en dichos periodos.

El Consejo realizará la integración de la Agenda Regulatoria con las propuestas de los sujetos obligados a través de la Unidad de Mejora Regulatoria, posteriormente, la someterá a consulta de la ciudadanía del Municipio en la forma que determine el Consejo, durante un plazo mínimo de veinte días. Las opiniones vertidas por la ciudadanía serán integradas a la Agenda Regulatoria Municipal a consideración del Consejo.

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

- 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;
- V. Fecha tentativa de presentación.

**Artículo 65.-** Los sujetos obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas Regulatorias aun cuando no se encuentran incluidas en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser aprobadas, emitidas o publicadas sin que estén incorporadas a dicha Agenda.

**Artículo 66.-** 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 contienen puedan comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. La Propuesta Regulatoria aplica únicamente para actos administrativos al interior de la APM.

**Artículo 67.-** Los Sujetos Obligados deberán reportar con evidencia el cumplimiento de las acciones comprometidas en la Agenda Regulatoria ante el Consejo, quién revisará tal cumplimiento a través de la Unidad de Mejora Regulatoria en coordinación con la Contraloría Municipal.

**Artículo 68.-** Lo inscrito en la Agenda Regulatoria será vinculantes para los Sujetos Obligados y, únicamente con la aprobación del Consejo, podrán solicitar ajustes a la Agenda Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar dar de baja los trámite o servicios inscritos en la Agenda Regulatoria siempre y cuando justifiquen dicha solicitud y acrediten que su costo es superior a los beneficios, a través del AIR ex ante.

#### **CAPÍTULO XIV DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

**Artículo 69.-** El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que contiene el estudio, análisis y evaluación del costo-beneficio y de la justificación para crear, modificar, derogar o abrogar Regulaciones, con base en los principios de la Política de Mejora Regulatoria.

**Artículo 70.-** El AIR tiene por objetivo garantizar la calidad y objetividad de las Regulaciones de la APM aprobadas o propuestas, que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos, y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, en cumplimiento con los objetivos y principios del Reglamento, salvaguardando el interés general, y considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los sujetos obligados.

**Artículo 71.-** El consejo aprobará un manual para la implementación del AIR por parte de los sujetos obligados, el cual deberá estar en plena concordancia con los objetivos, principios y disposiciones del Reglamento.

**Artículo 72.-** Los AIR podrán utilizarse para la revisión de:

- I. AIR Ex ante: Propuestas Regulatorias, para identificar sus posibles efectos;
- II. AIR Ex post: Regulaciones existentes, conforme a las mejores prácticas Municipales, estatales, nacionales e internacionales, para evaluar la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente.

**Artículo 73.-** Los AIR deberán contener cuando menos los siguientes elementos del análisis:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental y por lo tanto a la propuesta Regulatoria o Regulación;
- II. Los objetivos que persigue la propuesta Regulatoria o Regulación;
- III. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias existentes para solucionar la problemática, incluyendo la explicación del por qué la Propuesta Regulatoria o Regulación es preferible al resto de las alternativas;
- IV. La evaluación de los costos y beneficios de la Propuesta Regulatoria o Regulación;
- V. Análisis de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquellos que resulten aplicables para cada sector social afectado;
- VI. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección requeridos;
- VII. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación;

- VIII. La o las regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar;
- IX. La identificación del uso de tecnologías de información para facilitar el cumplimiento de la Regulación;
- X. La estimación de los costos de cumplimiento y la carga administrativa; y
- XI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la Propuesta Regulatoria o Regulación, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas.

#### **CAPÍTULO XV DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 74.-** El Consejo promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el impacto y percepción de la Mejora Regulatoria en el Municipio.

**Artículo 75.-** La autoridad Municipal de Mejora Regulatoria compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas en materia de Mejora Regulatoria.

Los sujetos obligados, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria y el Consejo deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de Mejora Regulatoria que le sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

#### **CAPÍTULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 76.-** Los Sujetos Obligados deberán presentar ante el Consejo cada propuesta Regulatoria, acompañada del AIR correspondiente, debidamente integrado, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan someter la Propuesta Regulatoria a la aprobación el Cabildo; esto con el propósito de que el Consejo analice la documentación y emita el dictamen que recomiende la aprobación o rechazo de la propuesta Regulatoria. Este dictamen deberá ser turnado a la Comisión, para efectos de su presentación ante el Cabildo mediante el procedimiento respectivo.

El consejo podrá autorizar que el AIR se presente hasta en la misma fecha en que se plantee la propuesta Regulatoria al Cabildo, cuando a través de esta se pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante el Consejo, para lo cual deberá acreditarse que la propuesta Regulatoria:

- I. Tiene como objetivo evitar un daño inminente, o bien actuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar a la población, a la salud animal o sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tendrá una vigencia no mayor a seis meses; o
- III. No se haya expedido previamente una regulación con contenido equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, el Consejo, deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días.

**Artículo 77.-** Cuando el Consejo reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a los Sujetos Obligados que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar, dentro de los diez días siguientes. Si aun después de modificarse el AIR, sigue sin ser satisfactorio a criterio del Consejo, se podrá solicitar al sujeto obligado que con cargo a su presupuesto contrate a un experto en la materia para que revise el AIR y emita una opinión técnica al respecto, en un lapso de 40 días. El Consejo deberá tomar una resolución final respecto de la Propuesta Regulatoria, con base a esta opinión técnica del AIR.

**Artículo 78.-** La Unidad de Mejora Regulatoria hará públicas, las propuestas Regulatorias desde el momento en que las reciba, con el propósito de recibir comentarios de la ciudadanía en general respecto de la Propuesta Regulatoria durante un lapso de 20 días como mínimo. Quedarán exceptuadas de esta obligación las Propuestas Regulatorias cuyos efectos pudieran comprometerse en sentido negativo al hacerse públicas; dicha consideración deberá formularse siguiendo el procedimiento establecido en el Manual correspondiente que emita el consejo.

**Artículo 79.-** Para efectos de cumplir con el procedimiento señalado en el artículo 77, una vez revisado y analizado el AIR y evaluado los comentarios de la ciudadanía respecto de la propuesta Regulatoria, el Consejo deberá emitir y entregar al

sujeto obligado el dictamen del AIR y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del AIR, de las ampliaciones o correcciones al mismo, o de los comentarios de los expertos, según corresponda.

**Artículo 80.-** La Secretaría del Ayuntamiento enviará para su publicación en el Periódico Oficial las Regulaciones aprobadas conforme a la normatividad correspondiente por el cabildo.

## **CAPÍTULO XVII DE LOS MECANISMOS PARA LA CIUDADANÍA**

**Artículo 81.-** La persona interesada podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones una persona servidora pública encargada de algún trámite o Servicio niegue alguna gestión sin causa justificada, altere o incumpla con el Reglamento.

**Artículo 82.-** El Consejo con apoyo de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, dispondrá lo necesario para que las personas interesadas puedan presentar la protesta ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

El Consejo emitirá lineamientos del procedimiento de la protesta ciudadana en concordancia con lo siguiente:

- I. La persona interesada podrá presentar una propuesta ciudadana mediante la herramienta electrónica del catálogo o los medios que para tales efectos disponga el consejo.
- II. El Consejo recibirá la protesta ciudadana, validará la información presentada y corroborará en cumplimiento de los supuestos de la protesta.
- III. En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, el Consejo emitirá su opinión dando contestación expresa a la persona interesada que presentó la Protesta Ciudadana y notificará al sujeto obligado lo conducente.
- IV. El sujeto obligado deberá responder en un plazo que no excederá de dos días hábiles a la persona interesada y al consejo sobre la procedencia o resolución de la protesta ciudadana.

Únicamente la persona interesada podrá solicitar que se deseche la Protesta Ciudadana, previo a la emisión de la opinión del Consejo.

En caso de que el sujeto obligado no resuelva a la persona interesada conforme se le exhortó, el Consejo debe proceder conforme a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas.

Los datos necesarios para la presentación de la Protesta Ciudadana son los siguientes:

- a) Datos de identificación de la persona interesada, en su caso;
- b) Correo electrónico para recibir notificaciones;
- c) Nombre del trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria;
- d) Sujeto obligado objeto de la protesta;
- e) Especificar unidad administrativa;
- f) En caso de medio electrónico, indicar liga de internet;
- g) Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;
- h) Nombre del servidor público objeto de la protesta;
- i) Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del catálogo Municipal;
- j) Indicar tipo de protesta: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el catálogo Municipal;
- k) Descripción detallada de los hechos;
- l) Fecha, hora y lugar de los hechos;
- m) Evidencia sobre la gestión injustificada; y
- n) La demás información que se prevea en la Estrategia Municipal.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS DE MEJORA DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 83.-** Las personas interesadas podrán presentar sugerencias de mejora en trámites y servicios, para lo cual bastará la presentación mediante escrito libre o a través del uso del formato que al efecto emitía la Unidad de Mejora Regulatoria, en el que se especifique en que consiste la sugerencia que propone y las razones que la sustentan.

**Artículo 84.-** La Autoridad en Materia de Mejora Regulatoria facilitará los medios a las personas interesadas para la presentación de las sugerencias de mejora, que pueden ser físicos o electrónicos.

**Artículo 85.-** Los Sujetos Obligados deberán atender las sugerencias de mejora que presenten las personas interesadas y dictaminar en un plazo no mayor a diez días hábiles respecto a la procedencia de la misma.

**CAPÍTULO XIX**  
**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 86.-** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, por parte de las personas servidoras públicas de los diferentes órdenes de gobierno, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y normativa aplicable.

**Artículo 87.-** El Consejo deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento de Mejora Regulatoria para Municipio de Cuauhtémoc, Colima, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**SEGUNDO.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria deberá estar instalado en un plazo que no exceda los dos meses posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**TERCERO.** Por única ocasión, la Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria deberá ser propuesta al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria dentro de un plazo que no exceda los treinta días naturales que sigan a la instalación de dicho consejo.

**CUARTO.** Los RMR, RMPVVN y RMTS iniciarán su funcionamiento dentro de un plazo que no exceda los seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el salón de Cabildo, en la ciudad de Cuauhtémoc, Colima, a los 15 días del mes de noviembre del año 2023.

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y OBSERVE. - DADO EN PALACIO MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, AL DÍA 15 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2023.

**C. GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ**, PRESIDENTA MUNICIPAL.- RÚBRICA. **ING. OMAR ALEJANDRO TAPIA HERNÁNDEZ**, SÍNDICO MUNICIPAL.- RÚBRICA. **REGIDORES, LIC. GERMAN SILVA CAMPOS.- RÚBRICA. LIC. IRMA ACELA SANTA ANA VELASCO.- RÚBRICA. C. NEYLA LUCÍA LÓPEZ TORRES.- RÚBRICA. ING. XITLALLY GUADALUPE MAGAÑA ÁVALOS.- RÚBRICA. C. JORGE ANDRÉS LÓPEZ GASPAS.- RÚBRICA. DR. DAVID GARCÍA ÁLVAREZ.- RÚBRICA. LIC. CELESTE VERDUZCO RODRÍGUEZ.- RÚBRICA. LIC. SANTIAGO BENUTO ORTIZ.- RÚBRICA. LIC. HÉCTOR ANTONIO ÁLVAREZ MANCILLA.- RÚBRICA. LIC. ALDO RAÚL MARTÍNEZ LIZARDI**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA. DOY FE.

**ATENTAMENTE**

**C. GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
Firma.

**LIC. ALDO RAÚL MARTÍNEZ LIZARDI**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
Firma.



## **EL ESTADO DE COLIMA**

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

### **DIRECTORIO**

**Indira Vizcaíno Silva**

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

**Ma Guadalupe Solís Ramírez**

Secretaria General de Gobierno

**Guillermo de Jesús Navarrete Zamora**

Director General de Gobierno

**Licda. Adriana Amador Ramírez**

Jefa del Departamento de Proyectos

#### **Colaboradores:**

**CP. Betsabé Estrada Morán**

**ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez**

**ISC. José Manuel Chávez Rodríguez**

**LI. Marian Murguía Ceja**

**LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías**

**Lic. Gregorio Ruiz Larios**

**Mtra. Lidia Luna González**

**C. Ma. del Carmen Elisea Quintero**

**Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo**

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

**Tel. (312) 316 2000 ext. 27841**

**publicacionesdirecciongeneral@gmail.com**

**Tiraje: 500**