



REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA



REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

INDICE

1.- CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	05
2.- CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MUNICIPAL.....	06
3.- CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA.....	10
4.- CAPÍTULO IV DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA.....	11
5.- CAPÍTULO V DEL PROGRAMA MUNICIPAL.....	12
6.- CAPÍTULO VI DEL ESTUDIO DEL IMPACTO REGULATORIO.....	12
7.- CAPÍTULO VII DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	13
8.- CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.....	14
9.- CAPÍTULO IX DEL REGISTRO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.....	15
10.- CAPITULO X DEL INVENTARIO REGULATORIO.....	16
11.- CAPITULO XI DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.....	17
12.- CAPITULO XII DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN.....	18
13.- CAPITULO XIII DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.....	19
14.- CAPITULO XIV DE LA PROTESTA CIUDADANA.....	23
15.- CAPITULO XV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	24
16.- CAPITULO XVI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....	25
17.- TRANSITORIOS.....	25

C. JORGE SANCHEZ ALLEC, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, por el periodo de Gobierno 2018-2021, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 72 y 61 fracción I, III y XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, a los habitantes:

HAGO SABER

Que de conformidad con las bases normativas establecidas por el Honorable Congreso del Estado de Guerrero, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61 fracciones I, III y XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, se sirve comunicar por mi conducto, que en sesión de fecha 11 de Febrero de 2021, fue aprobado el Proyecto de nuevo Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, en términos de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. – Que a través de la interpretación literal del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se puede deducir fehacientemente que los municipios en nuestro país se encuentran investidos de la facultad para aprobar de acuerdo con las leyes vigentes, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares, y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones a fin de organizar la administración municipal, regulando las materias, procedimientos y funciones que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Segundo. - Que de acuerdo con la legislación federal que rige la materia, los sistemas de mejora regulatoria de las entidades federativas tienen como función coordinarse con el sistema nacional para implementar las políticas públicas aplicables en el ámbito de sus competencias, las leyes locales y demás disposiciones jurídicas necesarias.

Tercero. - Que en el artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, se establece la facultad reglamentaria de los

Ayuntamientos, para aprobar los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general para la administración pública que aseguren, además, la participación ciudadana.

Cuarto. - Que en cumplimiento del artículo Quinto Transitorio, de la Ley número 455 de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios, es necesario adecuar nuestra legislación municipal.

Quinto. – Que si bien es cierto que en la actualidad se cuenta con un Reglamento de Mejora Regulatoria municipal, este se encuentra totalmente desfasado, porque fue promulgado desde el 25 de agosto de 2014, cuando no existía la Ley General de Mejora Regulatoria que rige a nivel federal, ni la Ley número 455 de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios, basando la mayoría de su contenido en las líneas estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la Ley de Fomento Económico, Inversión y Desarrollo del Estado de Guerrero, así como en el Convenio de Colaboración suscrito con la extinta Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) dependiente de la Secretaría de Economía y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE).

Sexto. – Que, por los considerandos expuestos, resulta pertinente abrogar el actual Reglamento de Mejora Regulatoria de fecha 25 de agosto de 2014, expidiendo uno nuevo a fin de cumplir con los extremos jurídicos contenidos en la Ley número 455 de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios.

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, tiene a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para todas las autoridades, dependencias y unidades administrativas del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, teniendo por objeto, el establecimiento de las bases para la planeación, implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.- **Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- II.- **Dirección:** Dirección de Mejora Regulatoria.
- III.- **CMTyS:** Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.
- IV.- **REE:** Registro de Expediente Electrónico.
- V.- **IRE:** Inventario Regulatorio Electrónico.
- VI.- **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- VII.- **VUC:** Ventanilla única de Construcción.
- VIII.- **REMTyS:** Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 3.- La mejora regulatoria se orientará por los siguientes principios:

- I.- Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social.
- II.- Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco jurídico regulatorio.
- III.- Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones; simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas.
- IV.- Trámites y procedimientos administrativos.
- V.- Uso de tecnologías de la información.
- VI.- Proporcionalidad y prevención razonable de riesgos.
- VII.- Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.

- VIII.- Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados.
- IX.- Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 4.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es un órgano auxiliar de carácter honorífico, dependiente de la administración pública municipal, cuyo propósito esencial es brindar apoyo técnico y consultivo para el diseño de las políticas públicas en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 5.- La Comisión se integrará de la siguiente forma:

- I.- El Presidente Municipal, quien tendrá el carácter de honorario;
- II.- El Director de Mejora Regulatoria; quien fungirá como Titular;
- III.- El Director de Desarrollo Económico;
- IV.- El Primer Síndico Procurador;
- V.- El Director de Planeación;
- VI.- El Director Jurídico;
- VII.- El Tesorero;
- VIII.- El Contralor Interno; y
- IX.- Representantes empresariales, dirigentes de organizaciones legalmente constituidas, representantes de instituciones académicas, especialistas en la materia y demás invitados especiales que determine la propia comisión.

Los integrantes de las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, y VIII, tendrán derecho a voz y voto; los señalados en la fracción IX, sólo derecho a voz.

El Secretario Técnico será designado por mayoría a propuesta del Presidente Municipal, cargo que podrá recaer en cualquiera de los integrantes de la Comisión o de persona distinta que reúna el perfil profesional para desempeñar el cargo.

Artículo 6.- El Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria presidirá las sesiones, y en caso de ausencia lo hará el Secretario Técnico, haciéndose constar dicha circunstancia en el acta correspondiente. Durante la primera sesión de instalación, los integrantes de la Comisión deberán designar a sus respectivos suplentes para que los sustituyan en caso de ausencia, mismos que en el desempeño de su cargo gozarán de las mismas facultades y obligaciones.

Artículo 7.- Al momento de un cambio en la titularidad de la dependencia de la administración pública municipal de algún integrante de la Comisión, el nuevo titular o encargado del despacho se le tomará protesta y se integrará de manera inmediata a las funciones propias de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 8.- Además de las que se establecen en el Artículo 35 de la Ley número 455 de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover la mejora regulatoria y la competitividad del municipio en coordinación con el Gobierno del Estado, las demás instancias previstas por la Ley, y los sectores privado, social y académico;

II.- Revisar el marco jurídico regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias para la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;

III.- Propiciar que se brinde mayor certeza jurídica a los inversionistas y ciudadanos, reduciendo los requisitos requeridos para la apertura y funcionamiento de las empresas o trámites de carácter administrativo;

IV.- Conocer y dictaminar los proyectos de regulación, así como los estudios de impacto regulatorio que le envíen las dependencias de la administración municipal integrando los expedientes respectivos;

V.- Analizar, integrar y validar el Programa Anual de Trabajo en materia de Mejora Regulatoria que se someta a su consideración;

VI.- Conocer y resolver las querellas que se presenten en los términos del artículo 54 y 55 del Presente Reglamento;

VII.- Emitir propuestas de solución a las dificultades u omisiones que se presenten en la administración municipal en lo que atañe a los trabajos de mejora regulatoria;

VIII.- Establecer una interacción legislativa, federal y estatal que permita adecuar la reglamentación municipal con las reformas federales y estatales que se realicen en las legislaturas respectivas, que puedan afectar o impactar el marco regulatorio municipal;

IX.- Fungir como enlace entre los sectores público, académico, social y privado para recabar opiniones en materia de mejora regulatoria.

Artículo 9.- Las funciones del Presidente de la Comisión son las siguientes:

I.- Convocar y presidir las sesiones de la Comisión;

II.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones;

III.- Presentar a la Comisión, el orden del día para su aprobación;

IV.- Invitar a las sesiones a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación considere pertinente para ampliar el conocimiento sobre un tema determinado;

V.- Presentar las propuestas para la suscripción de convenios de colaboración y coordinación entre las diferentes instancias de gobierno, organismos empresariales y demás sectores sociales.

Artículo 10.- El Secretario Técnico tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I.- Integrar el orden del día para su aprobación;

II.- Elaborar la lista de asistencia;

III.- Coordinar el envío de la convocatoria y los documentos respectivos a los miembros de la comisión municipal y a los invitados;

IV.- Dirigir el desarrollo de las sesiones;

V.- Redactar las actas, recabar las firmas y dar seguimiento a los acuerdos para su cumplimiento;

VI.- Llevar el archivo de la Comisión Municipal;

VII.- Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal;

VIII.- Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sesiones;

IX.- Las demás que le confiera la Ley de manera análoga, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Asistir a las sesiones;

II.- Opinar sobre los programas y estudios que se presenten en la Comisión Municipal;

III.- Proponer proyectos específicos de desregulación de trámites o procedimientos administrativos;

IV.- Proponer iniciativas de reformas legales, reglamentarias de disposiciones administrativas de carácter general que coincidan con la actividad económica; y

V.- Las demás que se infieran de las disposiciones normativas que regulan la materia, así como del presente reglamento.

Artículo 12.- La Comisión Municipal sesionará ordinariamente por lo menos cada tres meses y de manera extraordinaria cuando se considere necesario a juicio del Presidente, quien deberá justificar las razones en la convocatoria respectiva. Las sesiones ordinarias se notificarán con setenta y dos horas de anticipación y las extraordinarias con veinticuatro horas.

Artículo 13.- La convocatoria para celebrar sesiones deberá señalar el tipo de sesión de que se trate, la fecha, hora y lugar de la reunión, además de incluir el orden del día y los documentos que serán motivo de análisis, opinión o resolución, según sea el caso.

Artículo 14.- La convocatoria a celebrar sesiones de la Comisión deberá estar firmada por el Titular, remitiéndose por el medio necesario para su debida notificación a cada integrante.

Artículo 15.- Las actas de sesión contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes, el orden del día, los principales argumentos que expongan

los oradores y los acuerdos alcanzados; además deberán estar selladas y firmadas al margen y al calce, por los integrantes de la Comisión Municipal.

Artículo 16.- Para que en una sesión se considere legalmente instalada deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno de los integrantes de la Comisión Municipal. La declaratoria de quorum será hecha por quien presida la sesión, previo pase de lista que efectúe el Secretario Técnico.

Artículo 17.- En caso de suspenderse la sesión por falta de quorum se emitirá una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia. En este caso, los acuerdos serán válidos con el número de integrantes que se encuentren presentes.

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 18.- La Dirección de Mejora Regulatoria es la dependencia de la administración pública municipal que tiene por objeto, la promoción, coordinación y supervisión de todas las acciones encaminadas a eficientar las regulaciones que simplifiquen los trámites y servicios administrativos.

Artículo 19.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección se integrará con el Titular; Secretario Técnico/Asesor Jurídico; Jefe del Departamento de la Unidad de Registro Municipal de Trámites y Servicios; Jefe del Departamento de Sistema de Apertura Rápida de Empresas; Encargado de Ventanilla Única; Gestor Interno y Secretaria.

Las funciones, facultades y obligaciones de los anteriores servidores públicos se establecerán con precisión en el Reglamento Interno de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Artículo 20.- Además de las establecidas en la legislación estatal, la Dirección de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar conjuntamente con la Comisión Municipal, el proceso de Mejora Regulatoria en las dependencias y unidades administrativas del Municipio;
- II.- Formar parte de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en términos del presente Reglamento;
- III.- Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión Municipal, cuyo contenido se sustentará en la información que

proporcionen las dependencias y unidades administrativas del municipio, así como de sus correspondientes programas sectoriales y diagnósticos en materia regulatoria;

IV.- Integrar el Inventario Regulatorio, el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios y el Registro de Expediente Electrónico, en coordinación con la Comisión Municipal, las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento;

V.- Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), en coordinación con las dependencias que incidan en la apertura de negocios, en los términos que establezca el Cabildo Municipal y el Reglamento Interno correspondiente;

VI.- Constituirse como enlace entre el Gobierno Municipal, Gobierno Federal y Gobierno del Estado, sector privado y social para la coordinación de acciones tendientes a la mejora regulatoria;

VII.- Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y unidades administrativas que así lo soliciten;

VIII.- Instrumentar y ejecutar un proceso continuo de revisión de la regulación municipal sobre trámites y servicios, diagnosticando los efectos de su aplicación;

IX.- Expedir los lineamientos y manuales para la integración de los programas sectoriales de las dependencias y unidades administrativas.

CAPITULO IV DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 21.- Para la implementación de la mejora regulatoria al interior de la administración pública municipal los titulares de cada una de las dependencias y unidades administrativas designarán a un servidor público con nivel inmediato inferior y con capacidad de decisión para fungir como responsable de enlace.

Artículo 22.- El enlace municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las siguientes obligaciones:

I.- Coordinar e implementar la mejora regulatoria al interior de la dependencia o unidad administrativa;

II.- Fungir como enlace técnico entre la dependencia o unidad administrativa y los demás organismos en materia de mejora regulatoria;

III.- Elaborar el programa sectorial a partir de su estudio de impacto regulatorio para integrarlo al Programa Anual de Trabajo;

IV.- Coadyuvar en la actualización del Inventario Regulatorio y el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios; y,

V.- Las demás que establezca la Ley y la normatividad aplicable.

CAPITULO V DEL PROGRAMA MUNICIPAL

Artículo 23.- El Programa Municipal se integra con la suma de los programas y estudios de las dependencias y unidades administrativas, una vez que fueron analizados, integrados y validados por la Comisión Municipal y aprobados por el Cabildo;

Artículo 24.- El Programa Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda regulatoria del Gobierno Municipal para el año de que se trate.

Artículo 25.- Las dependencias y unidades administrativas del Gobierno municipal integrarán su programa sectorial en materia de mejora regulatoria de conformidad con los lineamientos y manuales emitidos por la Dirección de Mejora Regulatoria.

Artículo 26.- Los responsables de la mejora regulatoria de cada dependencia o unidad administrativa proporcionarán a la Dirección de Mejora Regulatoria la información complementaria que les sea requerida en un término máximo de 10 días.

CAPITULO VI DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 27.- Los estudios de impacto regulatorio constituyen un instrumento para la implementación de los programas de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Artículo 28.- Para su envío a la Dirección de Mejora Regulatoria los proyectos de regulación deberán acompañarse del estudio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I.- La situación actual en que se encuentra el marco regulatorio de la dependencia o unidad administrativa;
- II.- Acciones que se proponen para el mejoramiento del marco regulatorio;
- III.- Estrategias para la simplificación y mejora de trámites y servicios;
- IV.- Planeación de tiempos y estrategias para dar seguimiento periódicamente;
- V.- Nivel de impacto que podría generar la creación, reforma o eliminación de cargas tributarias y administrativa; y
- VI.- Posibles riesgos que se correrían en caso de no emitirse las disposiciones de carácter general propuestas;

Los enlaces de mejora regulatoria de las dependencias y unidades administrativas deberán proporcionar a la Dirección de Mejora Regulatoria la información complementaria o aclaratoria que éstas le soliciten.

Artículo 29.- Cuando se trate de disposiciones de carácter general, cuya naturaleza demande su reforma periódica y ésta no genere costos, ni cargas administrativas adicionales, los estudios respectivos sólo tendrán que actualizarse de acuerdo con los lineamientos respectivos.

Si las disposiciones cuya creación, reforma o eliminación que se propone no generan cargas administrativas ni costos adicionales, ni tienen un impacto negativo en el sector económico del municipio se podrá omitir la presentación del estudio, debiendo manifestarlo en el proyecto de regulación respectivo. La Comisión asentará esta razón en el dictamen correspondiente, después de verificar el hecho.

Artículo 30.- Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en el programa sectorial de la dependencia respectiva, porque provengan de una problemática superveniente, se observará lo previsto por la legislación aplicable.

Artículo 31.- Cuando los proyectos de regulación no cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente de su recepción.

CAPITULO VII DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 32.- A fin de someter al escrutinio público los programas, estudios y proyectos de regulación del Gobierno municipal, estos se harán públicos en su Portal de Internet y por otros medios idóneos a su alcance, durante un plazo previo razonable a la fecha de la sesión en la que se conocerán y discutirán.

Artículo 33.- Los espacios virtuales de comunicación social deberán contener las aplicaciones informáticas necesarias para hacer efectivo el derecho de los particulares para expresar sus comentarios, observaciones y sugerencias, mismos que serán tomados en cuenta durante la elaboración de los dictámenes correspondientes.

Artículo 34.- Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, también se harán del conocimiento público, los siguientes:

I.- El Programa Anual de Mejora Regulatoria;

II.- Los Estudios de Impacto Regulatorio;

III.- Los manuales, lineamientos e instructivos que emitan la Comisión Municipal, la Dirección de Mejora Regulatoria y el Ayuntamiento;

IV.- Los reportes de avance programático del municipio;

V.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios;

VI.- El Inventario Regulatorio; y,

VII.- Las disposiciones normativas de carácter general, y demás contenidos institucionales en materia de mejora regulatoria;

CAPITULO VIII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 35.- El registro es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites y servicios donde se establecen los requisitos, plazos y cargas tributarias de conformidad con lo previsto por la ley.

Artículo 36.- La operación y administración del registro estará a cargo de la Dirección de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en el portal de internet y por otros medios de acceso público.

Artículo 37.- La inscripción de trámites y servicios es obligatoria para las dependencias y unidades administrativas, las cuales deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo I, de la Ley número 455 de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios.

Artículo 38.- Las cédulas de registro que al efecto se determinen deberán contener cuando menos los elementos siguientes:

- I.- Nombre del trámite o servicio;
- II.- Dependencia o Unidad Administrativa que lo realiza;
- III.- Objetivo del trámite o servicio;
- IV.- Tipo de usuario;
- V.- Documento que obtiene el usuario;
- VI.- Datos institucionales de ubicación de la oficina receptora y resolutoria;
- VII.- Requisitos de presentación;
- VIII.- Costos, en su caso;
- IX.- Requisitos, datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite;
- X.- Fundamento jurídico del trámite;
- XI.- Plazo de respuesta;
- XII.- Vigencia de la licencia, permiso o autorización; y,
- XIII.- Las demás que a juicio del enlace municipal de la dependencia o unidad administrativa resulte conveniente en beneficio del particular.

Artículo 39.- La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el registro deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente y será de la estricta responsabilidad de las dependencias que la generen.

Artículo 40.- Las dependencias se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el registro.

CAPITULO IX DEL REGISTRO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Artículo 41.- Se crea el Registro de Expediente Electrónico, con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante las dependencias y unidades administrativas, para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará a una base de datos.

Artículo 42.- La Dirección de Mejora Regulatoria será el enlace con las distintas dependencias para la ejecución del sistema que funcionará para todo el Gobierno Municipal.

Artículo 43.- La documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el Registro será la siguiente:

- I.- La acreditación de la constitución de la persona moral;
- II.- La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados; y,
- III.- La cédula de identificación fiscal;

CAPITULO X DEL INVENTARIO REGULATORIO

Artículo 44.- Los Sujetos Obligados integrarán un Inventario que contendrá todas las regulaciones a los que están sujetos, para lo cual se coordinarán con la Comisión para dar cumplimiento a lo previsto en el presente capítulo.

Artículo 45.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados, promoverán la elaboración del inventario, el cual deberá contener todas las regulaciones en el ámbito municipal que se encuentren vigentes.

Artículo 46.- Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Inventario, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Comisión; el inventario deberá incorporar tanto las regulaciones vigentes como las propuestas regulatorias que se encuentren en proceso de emisión, con la observación que se encuentra pendiente su vigencia.

Artículo 47.- La Comisión administrará el Inventario, que será público, para cuyo efecto las direcciones, unidades, institutos y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I.- Nombre de la regulación;
- II.- Poder emisor de la regulación (Legislativo, ejecutivo, judicial u órganos autónomos);
- III.-Tipo de ordenamiento;
- IV.-Ámbito de aplicación;
- V.- Sujetos regulados;
- VI.- Fecha de publicación;
- VII.- Fecha de última reforma;
- VIII.- Vigencia;
- IX.- Sector, y
- X.- Referencia a los trámites que se deriven de la regulación.

Artículo 48.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión deberá inscribirla en el Inventario, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Las direcciones, unidades, institutos y los organismos descentralizados de la administración pública los organismos descentralizados, deberán notificar a la Comisión cualquier modificación a la información inscrita en el Inventario, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

CAPITULO XI DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 49.- Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente, garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

El SARE deberá contener cuando menos los siguientes elementos y criterios:

- I.- Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;

II.- Formato único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso en forma electrónica;

III.- Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;

IV.- Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

V.- Resolución máxima en menos de tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa.

Artículo 50.- La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 51.- La Dirección de Mejora Regulatoria será la responsable de operar este sistema en coordinación con las dependencias y unidades administrativas que determine la Comisión Municipal, misma que será responsable de recibir las solicitudes de trámites de apertura y turnarlas de inmediato a quien corresponda para su resolución.

CAPITULO XII DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 52.- Se crea la Ventanilla Única de Construcción, como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no rebasen los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de uso de suelo definidas por el Municipio.

Artículo 53.- La Ventanilla Única de Construcción será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de los requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que la visiten.

La Ventanilla Única de Construcción contará con los siguientes elementos:

I.- Un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la Licencia de Construcción;

II.- Condicionantes de uso de suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisitos de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;

III.- Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la Licencia de Construcción;

IV.- Manual de operación de la Ventanilla Única de Construcción en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;

V.- Resolución máxima en menos de 22 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra; y,

VI.- Padrón único de Directores o Peritos responsables de obra certificados por el Municipio; y,

VII.- Padrón único de servidores externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 54.- La Ventanilla Única de Construcción deberá solicitar el visto bueno a las autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, para la resolución de la Licencia de Construcción. En caso de no recibir respuesta por parte de las autoridades competentes en un plazo mayor a quince días hábiles se aplicará la afirmativa ficta.

Artículo 55.- La Ventanilla Única de Construcción será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal.

CAPITULO XIII DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

Artículo 56.- Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local. 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 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. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

I.- Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;

II.- Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables.

III.- No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

Artículo 57.- La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes:

I.- El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;

II.- El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;

III.- En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;

IV.- Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de

acuerdo a lo establecido en este Reglamento, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;

V.- En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y

VI.- Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por los reglamentos aplicables.

Artículo 58.- En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

I.- Nombre, denominación o razón social del visitado;

II.- Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;

III.- Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV.- En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;

V.- Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;

VI.- Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;

VII.- Declaración del visitado, si así desea hacerlo;

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

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

X.- Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto. La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

Artículo 59.- Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con

relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

Artículo 60.- Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 61.- Los Sujetos Obligados deberán contar con un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

Artículo 62.- La Comisión Municipal, creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

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

Artículo 63.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal, según sea el caso, en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Artículo 64.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal, cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 65.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Artículo 66.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

CAPITULO XIV DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 67.- El Escrito de Protesta, es el medio a través del cual toda persona, que tenga interés legítimo, podrá quejarse ante la Comisión, cuando alguna dependencia u organismo paramunicipal le exija trámites o Cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro, o si le es negado sin causa justificada el servicio que solicita.

Artículo 68- El escrito de protesta deberá contener los siguientes requisitos:

I.- Nombre del quejoso si es persona física y documento oficial que lo identifique.

II.- Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, acompañando copia simple de su escritura constitutiva y en su caso copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta, así como los datos de inscripción de ambos documentos en el Registro público respectivo.

III.- Domicilio para oír y recibir notificaciones.

IV.- En su caso documentación probatoria; y

V.- Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

Artículo 69.- El escrito será presentado ante el Presidente de la Comisión, quien solicitará dentro del término de cuarenta y ocho horas, el informe al titular de la dependencia correspondiente; una vez obtenido el informe se turnará a la Comisión para que resuelva lo conducente en un término no mayor de cinco días hábiles de su recepción.

Contra la resolución del escrito de protesta, el interesado podrá promover el medio de impugnación previsto por el Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.

CAPITULO XV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 70.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en **la Ley Número 465 De Responsabilidades Administrativas Para El Estado De Guerrero** sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 71.- Constituyen infracciones en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, los siguientes:

I.- La omisión en la entrega de los proyectos, y demás actos materia del conocimiento de la dependencia o unidad administrativa a la instancia superior jerárquica que lo haya requerido oficialmente;

II.- Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Estatal o Municipal de Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;

III.- Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el registro;

IV.- Incumplimiento de los plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en los registros Estatales y Municipales, de trámites y servicios;

V.- Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros; y,

VI.- Los demás que señalen las leyes, normas, reglamentos y disposiciones vigentes que regulan la materia.

CAPITULO XVI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 72.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones que dicten las autoridades municipales, con apoyo en el presente Reglamento, podrán interponer los medios de impugnación previstos en el **Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, número 763** o intentar directamente la vía jurisdiccional que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal de Zihuatanejo de Azueta.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria de fecha 25 de agosto de 2014, así como todas aquellas disposiciones que se apoyan al presente.

TERCERO. - La Dirección de Mejora Regulatoria expedirá su propio Reglamento Interno en un periodo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

CUARTO. - El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios y el Inventario Regulatorio, deberán integrarse en un plazo no mayor de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

JORGE SÁNCHEZ ALLEC, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

JUAN MANUEL JUÁREZ MEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

*Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta a los once días del mes de **febrero** del año dos mil veintiuno.*