



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Jueves 27 de Junio de 2019

NÚM. 81

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

Reglamento de Panteones y Cementerios para el Municipio	2
Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria para el Municipio	13

ACTA No. 29

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA 09 DE MAYO DE 2019

En Buenavista Tomatlán, Michoacán, Municipio de Buenavista, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:00 horas del día 09 (nueve) de mayo de 2019 dos mil diecinueve, reunidos en el salón de sesiones «Fernando Chávez López» de la Presidencia Municipal de Buenavista, Michoacán, previa invitación a reunión expresa por el C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal; responsable de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; el C. Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento; los CC. Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Comisión de Igualdad, Integración y Diversidad Social; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo, Comisión de Asuntos Migratorios, Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Buenavista; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y el Deporte, Comisión de Estudios Reglamentarios de Buenavista; C. María Teresa Espinoza Tapia, Regidora de Fomento Económico e Industrial; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Ecología y de Desarrollo Rural, Comisión de Protección al Medio Ambiente y Cambio Climático; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social, Comisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia; M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo, Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana; como regidores de este período de gobierno 2018-2021, todos ellos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán, reunidos con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.-..
- 6.- ..
- 7.- PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO DE PANTEONES Y CEMENTERIOS PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN.
- 8.- PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN.
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- ...
- 14.- ...
- 15.- ...

PUNTO NÚMERO SIETE. Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Reglamento de Panteones y Cementerios para el Municipio de Buenavista, Michoacán.**

Dentro del punto siete correspondió al C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal, exhortar al M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo para que presente el Reglamento de panteones y cementerios; el regidor comenta que con la sobrepoblación que existe actualmente en los 3 panteones municipales es indispensable actualizar la normatividad vigente para su regulación, llegándose a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión del Reglamento, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Ayuntamiento para que de ser preciso pueda ser aprobado.

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal, manifiesta que con la finalidad de conservar los espacios habilitados como panteones y cementerios en nuestro Municipio, es necesario actualizar el Reglamento para su debida administración; tendiente a regular el buen funcionamiento de los espacios al destino final de cadáveres humanos, sus partes, restos y cenizas; comprendiendo la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres, restos humanos áridos y cremados; toda vez que los panteones existentes en nuestro municipio no existe un orden, además que no están cercados ni delimitados los espacios.

Terminada la participación del Regidor Martínez Cabrera, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los artículos que conforman dicho Reglamento, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los CC. Regidores se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Reglamento.

PUNTO NÚMERO OCHO.- Presentación, análisis y aprobación en su

caso del **Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria para el Municipio de Buenavista, Michoacán.**

Dentro del punto ocho correspondió al C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal y responsable de la Sindicatura por acuerdo de Cabildo, dar a conocer en qué consiste el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria; para ello el Presidente Municipal señala que se deben establecer planes de mejora continua a todos los procesos del Ayuntamiento. Terminada la participación del Presidente Municipal, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los artículos que conforman dicho Reglamento, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los CC. Regidores se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Reglamento.

No habiendo más asuntos que tratar se levanta la presente siendo las 16:00 horas del día arriba señalado firmando de conformidad los que en ella intervinieron. Doy fe.

C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal.- C. Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento.- Regidores: Ing. Rafael Pedroza Pérez, L.E.P. Carla María Ruiz paz, Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, C. María Teresa Espinoza Tapia, C. Guadalupe Espinoza Ramos, C. Josefina Ávila González, M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera. (Firmados).

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 29, celebrada el día 09 del mes de mayo del año 2019 dos mil diecinueve, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE PANTEONES Y CEMENTERIOS PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Una vez hecha la publicación del presente Reglamento quedara en automático incluido en la presente Acta; disposición de orden público que se emite con apoyo y fundamento en lo dispuesto por los artículos 115- II y III, Inciso E), de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 346, 347, 348, 349, 350, 350 Bis, Bis 1, Bis 2, Bis 3, Bis 4, Bis 5, Bis 6, Bis 7, 374, 375 Fracción V, 388, 389 Fracciones II y III, 391, 392 y 393, de La Ley General de

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

Salud; del 1 al 7, 9, del 10 al 15, del 58 al 73, 89, 90 Fracción VI, 96, 100 Fracciones I, III, IV, V, VI, VII, X; 101, 102, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 115 y demás relativos del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; 123 numerales IV y V Inciso E), de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 4, 6, numerales XXIII y XXIV, 7 Fracción III, del 63 al 71, 178, 179, 180, 181, 184, 193, Fracción III, 196, 197 y relativos de la Ley de Salud del Estado de Michoacán; I, 2, 32 Inciso A) Numeral I, Inciso B) Fracción XXI, Inciso D) Fracción I, 52 Fracción IV, 53 Fracción XI, 61 Fracción VI, 70, 71, 72 Fracción V, 74 del 75 al 89, 140, 141, 143, 144, 145, 146, 147, 158 Fracción XVIII, 149 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social en todo el Municipio de Buenavista, Michoacán.

ARTÍCULO 2º.- El presente Reglamento tiene por objeto, regular las actividades y el funcionamiento de todos los espacios dedicados al destino final de cadáveres humanos, sus partes, restos y cenizas; comprendiendo la inhumación, exhumación, re-inhumación y cremación de cadáveres, restos humanos áridos o cremados. Serán aplicables las disposiciones legales y reglamentarias contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3º.- Corresponde la aplicación y vigilancia de este Reglamento a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. La Contralora Municipal;
- V. La Dirección Jurídica Municipal;
- VI. Los Oficiales del Registro Civil;
- VII. Los Jefes de Tenencia;
- VIII. Los Encargados del Orden;
- IX. La Regidora de Salud y Asistencia Social;
- X. La Dirección de Salud y Asistencia Social; y,
- XI. Las demás autoridades en el ámbito de su competencia y de Salud.

ARTÍCULO 4º.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración: La administración de los Panteones

Municipales o concesionarios del servicio;

- II. Municipio: El municipio de Buenavista, Michoacán;
- III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán;
- IV. Bando: Al Bando de Gobierno Municipal de Buenavista, Michoacán;
- V. Presidente: Al Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán;
- VI. Secretario: Al Secretario del Ayuntamiento;
- VII. Tesorería: A la Tesorería Municipal;
- VIII. Reglamento: Al presente Reglamento de Panteones y Cementerios del Municipio de Buenavista, Michoacán;
- IX. Ataúd o féretro: A la caja en la que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación o cremación;
- X. Cadáver: El cuerpo humano al que mediante certificado médico de Institución Oficial de Salud y Acta de Defunción, se declare la pérdida de la vida;
- XI. Cadáver momificado: Al cuerpo que natural o artificialmente presenta disecación de los tejidos;
- XII. Bóveda: La estructura construida bajo niveles del suelo, destinada a depósito de cadáveres, restos humanos, restos áridos o cremados;
- XIII. Canje de restos: A la actualización administrativa en el título, sobre los datos de las personas inhumadas en una tumba o sepulcro;
- XIV. Canje de titular: A la actualización administrativa en el título, sobre quién tiene el derecho de uso de una tumba o sepulcro;
- XV. Certificado: Al documento que ampara el derecho de uso de una tumba en forma temporal;
- XVI. Concesión: Acto jurídico por el cual el Ayuntamiento cede a una persona física o moral, facultades para la prestación de un servicio público, por un plazo determinado y bajo ciertas condiciones;
- XVII. Columbario: A la estructura constituida por un conjunto de nichos u osarios destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- XVIII. Cremación o incineración: Al proceso mediante el cual se transforma en cenizas un cadáver de un ser humano, restos humanos, restos humanos áridos o un cuerpo momificado;
- XIX. Custodio: La persona que tiene bajo su responsabilidad, la guarda o posesión de un cadáver o restos humanos con

- fines de traslado, investigación o docencia;
- XX. Disposiciones sanitarias: A las contenidas en la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud y demás ordenamientos en materia de salud;
- XXI. Encargado: Persona responsable del Panteón Municipal;
- XXII. Exhumación prematura: La que se autoriza, con fines médicos-legales, antes de haber transcurrido la temporalidad mínima que para el caso exige la Ley General de Salud;
- XXIII. Exhumación: Acto de sacar un cadáver de su sepultura, después de haber transcurrido la temporalidad mínima que marca la Ley General de Salud;
- XXIV. Fosa: Excavación en el terreno del panteón o cementerio, destinada a la inhumación de cadáveres o restos humanos;
- XXV. Fosa común: El lugar destinado dentro de los panteones para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados o no reclamados;
- XXVI. Gavetas murales: La estructura constituida por un conjunto de espacios, construidos del suelo hacia arriba, destinados al depósito de cadáveres;
- XXVII. Inhumar: Sepultar un cadáver, restos humanos y restos áridos o cremados, en una fosa o tumba, cripta o gaveta;
- XXVIII. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIX. Licencia: A la Licencia de Construcción;
- XXX. Monumento funerario: La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;
- XXXI. Nicho: El espacio destinado para depósito de restos humanos, áridos o cremados;
- XXXII. Osario: El lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos;
- XXXIII. Panteón o Cementerio Horizontal: Lugar destinado para la inhumación, exhumación, re-inhumación y depósito de cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados;
- XXXIV. Panteón Vertical: Edificación constituida por uno o más edificios con gavetas superpuestas del suelo hacia arriba e instalaciones para el depósito de cadáveres o restos humanos;
- XXXV. Perpetuidad: Duración muy larga o incesante, respecto de la propiedad del espacio conocido como tumba;
- XXXVI. Re - inhumar: A la acción de enterrar de nuevo un cadáver o restos exhumados;
- XXXVII. Restos áridos cumplidos: Los que quedan de un cadáver, después de haber cumplido el tiempo que señala la Ley General de Salud;
- XXXVIII. Restos áridos: La osamenta remanente de un cadáver, como resultado de un proceso natural de descomposición;
- XXXIX. Restos cremados: Las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver, de restos humanos, de restos áridos o de un cuerpo momificado;
- XL. Restos humanos: Las partes u órganos de un cadáver o de un cuerpo humano;
- XLI. Sepulcro: Espacio físico, constituido de bóveda y/o monumento, donde se inhumar un cadáver, restos humanos y restos áridos o cremados;
- XLII. Temporalidad: Al tiempo que marca la Ley General de Salud, que como mínimo debe estar un cadáver inhumado;
- XLIII. Titular sustituto: La persona designada por el titular para que en ausencia de éste, decida sobre quién puede disponer sobre el uso de un espacio o tumba;
- XLIV. Titular: Quien tiene el derecho de uso a perpetuidad;
- XLV. Título de perpetuidad: El documento oficial, expedido por el Ayuntamiento o por el concesionario del servicio, firmado por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, con la antefirma de los funcionarios que revisan su expedición y que ampara el derecho de uso de las tumbas destinadas a la inhumación de cadáveres, restos humanos, restos áridos o cremados;
- XLVI. Tumba: Lugar donde está enterrado un cadáver o que está destinado para ese fin;
- XLVII. Traslado: La transportación de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos o cremados del lugar en que se encuentran, a cualquier parte de la República o del extranjero, previa autorización de las autoridades competentes;
- XLVIII. Tumba para adulto: La que ocupa una superficie de 1.20 metros de ancho por 2.40 metros de largo;
- XLIX. Tumba para niño: La que ocupa una superficie de 0.50 metros de ancho por un metro de largo; y,
- L. Funeraria: Establecimiento destinado a prestar servicios relacionados con las inhumaciones y cremaciones.
- ARTÍCULO 5º.-** En los panteones o cementerios ubicados en el Municipio, se prestarán, dentro de sus posibilidades materiales, los servicios siguientes:
- I. Inhumaciones;
- II. Exhumaciones;

- III. Re - inhumaciones;
- IV. Cremaciones; y,
- V. Columnas, Gavetas, Murales y Otros.

ARTÍCULO 6º.- En el Municipio de Buenavista, Michoacán, los panteones o cementerios se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Panteones Municipales: Son los que pertenecen al Municipio de Buenavista, Michoacán, quien los administra y opera con personal designado para tal efecto y podrán ser:
 - a) Panteón Municipal urbano; y,
 - b) Panteón Municipal Rural.
- II. Panteones Concesionados: Son los administrados por particulares, de acuerdo a las bases establecidas en el Contrato de Concesión, pudiendo ser:
 - a) Panteón Concesionado Urbano; y,
 - b) Panteón Concesionado Rural.
- III. Panteones Ejidales: Son los establecidos en comunidades ejidales y que se administran por sus propias determinaciones.

ARTÍCULO 7º.- Sin perjuicio de que se preste el servicio público de panteones a través del municipio, éste podrá prestarlo a través de los particulares mediante la figura de la Concesión.

ARTÍCULO 8º.- Para obtener la Concesión para operar y administrar un panteón en el Municipio de Buenavista, Michoacán, los particulares deben cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, Código de Desarrollo Urbano del Estado, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, Bando de Gobierno Municipal de Buenavista, Michoacán y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9º.- Los panteones que obtengan concesión para funcionar en el municipio de Buenavista, Michoacán, están obligados a cumplir con las disposiciones del presente ordenamiento, así como con las demás Leyes, Reglamentos y disposiciones emitidas por la autoridad municipal que sean aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10.- Los Concesionarios del Servicio de Panteones, llevarán un registro en los libros que al efecto les autorice el Secretario del Ayuntamiento, especificándose las inhumaciones, exhumaciones, re - inhumaciones y demás servicios que presten, el cual les podrá ser requerido en cualquier momento por la Secretaría, o por la autoridad sanitaria competente.

ARTÍCULO 11.- En el contrato de concesión que para cada caso celebre la autoridad municipal, deberán salvaguardarse los derechos del Ayuntamiento y de la ciudadanía en general.

ARTÍCULO 12.- De igual forma, la autoridad municipal vigilará que en la elaboración del contrato de concesión, se establezca la posibilidad de que se otorguen descuentos a las clases económicamente desprotegidas, previo estudio socioeconómico que avale su situación; de la misma manera, velará porque en los panteones municipales que opera el municipio, se aplique esta misma política de apoyo social.

ARTÍCULO 13.- Es obligación de toda persona que pretenda la autorización de un panteón municipal o concesionado, proveer dentro del mismo, una zona o área destinada para personas de escasos recursos o en situación precaria, siendo la Dirección de Urbanismo, la encargada de vigilar el cumplimiento de esta disposición, la cual se debe contemplar desde la presentación del Plano Proyecto del Sembrado de Lotes, hasta la autorización definitiva.

ARTÍCULO 14.- En caso de la cancelación o la prescripción de la concesión del servicio de panteón, otorgada por el Ayuntamiento, éste deberá apegarse a lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos aplicables al caso, así como a los criterios que para ello dicte el Ayuntamiento o el contrato de concesión.

ARTÍCULO 15.- Para efectos del presente Reglamento, en el Municipio de Buenavista, Michoacán, las tumbas se identifican de la siguiente manera, dependiendo del área donde se ubiquen: En el primer panteón existen tres zonas: 1ª.- Clase. 2ª.- Clase. 3ª.- Clase. En los demás panteones que existen o que se construyan en el futuro, se identificará a las tumbas como construidas en una sola zona y por lo tanto, pertenecientes a una única clase. Por el tipo de construcción, la fosa o tumba se clasifica de la siguiente forma:

- I. Horizontal: Es aquella donde la inhumación se efectúa en fosa excavada en el suelo;
- II. Vertical: Es aquella donde las inhumaciones se llevan a cabo en gavetas, sobrepuestas en forma vertical y sobre la superficie de la tierra. (Gavetas y Columnas);
- III. Osario: Lugar destinado a restos humanos áridos; y,
- IV. Fosa Común.- Es aquella en donde se depositan los restos humanos que no son reclamados por sus familiares, los cuales deberán tener un cuadro de identificación, que pueden ser, cicatrices, tatuajes u otros datos que permitan identificar al difunto, en un tiempo posterior.

ARTÍCULO 16.- Todo particular o concesionario del servicio público de panteón que pretenda realizar construcciones o adiciones a las tumbas o fosas, deberá contar con la autorización correspondiente de la Dirección de Urbanismo Municipal.

ARTÍCULO 17.- Las avenidas, calles, andadores y otros espacios dentro de los panteones, llevarán la nomenclatura que la autoridad municipal apruebe, o si el panteón es concesionado, la propuesta puede ser hecha por el concesionario. Autoridades y concesionario, tendrán la obligación de colocar la señalización y numeración de las tumbas.

ARTÍCULO 18.- Los panteones sólo podrán suspender sus

servicios, por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de las autoridades sanitarias, sean Federales, Estatales o Municipales;
- II. Por saturación de espacios ocupados; y,
- III. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

ARTÍCULO 19.- Los cementerios oficiales y concesionados, tendrán el siguiente horario:

- I. Las visitas y las inhumaciones deberán realizarse de las 08:00 a las 18:00 horas, todos los días del año;
- II. El área administrativa operará de las 08:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes y de 09:00 a las 15:00 horas los sábados y domingos; y,
- III. El área operativa tendrá el horario acordado para el personal al servicio del Ayuntamiento. Independientemente de lo dispuesto en el presente artículo, los panteones instalados en el municipio, adoptarán los horarios, requisitos y lineamientos que consideren necesarios para el buen funcionamiento y servicio del mismo.

ARTÍCULO 20.- Queda prohibido, al interior de los panteones municipales y concesionados, urbanos y rurales, la instalación de puestos fijos o semifijos para la venta de alimentos o cualquier otro tipo de mercancías.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 21.- Compete al Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán:

- I. Modificar, reformar, adicionar, derogar o abrogar las disposiciones del presente ordenamiento;
- II. Autorizar el establecimiento y construcción de panteones en el municipio; y,
- III. Otorgar, dentro de las facultades de LEY, concesiones a particulares para que establezcan y operen el servicio público de panteones en el municipio, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 22.- Le compete al Presidente Municipal:

- I. Promulgar y ejecutar las disposiciones generales y las decisiones del Ayuntamiento;
- II. Expedir acuerdos referentes a las disposiciones de este Reglamento;
- III. Expedir el Documento Oficial que acredite la concesión del servicio público del panteón;

IV. Suscribir todo tipo de convenios o acuerdos con instancias gubernamentales, sociedades civiles públicas o privadas, encaminados a mejorar el servicio de los panteones del municipio;

V. Otorgar permisos y facilidades a las instituciones educativas que para efectos de docencia e investigación científica, requieran información de los panteones municipales, siempre y cuando no se afecte el derecho de privacidad de las personas;

VI. En los panteones administrados por el municipio, acordar la inhumación o re-inhumación de personajes ilustres o de los restos de aquellas personas que por sus méritos obtenidos durante su vida, se hagan merecedores a tal distinción; y,

VII. Las demás que las leyes y reglamentos le confieran.

ARTÍCULO 23.- Al Síndico Municipal le compete:

- I. Vigilar la correcta aplicación del presente ordenamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios del servicio público de panteones en el municipio;
- III. Emitir dictámenes técnicos por violaciones o incumplimientos por parte de los responsables de los panteones, para que el Ayuntamiento resuelva lo conducente, quien se auxiliará con el departamento jurídico; y,
- IV. Las demás que las leyes, reglamentos o el Ayuntamiento determinen.

ARTÍCULO 24.- Al Secretario de Ayuntamiento le compete:

- I. Planear, supervisar, controlar, organizar y coordinar el servicio de panteones en el municipio;
- II. Suscribir y autorizar con su firma, los Títulos que amparan el derecho de uso a perpetuidad de tumbas, gavetas, nichos u osarios;
- III. Coordinar e inspeccionar periódicamente a los panteones ubicados dentro de la circunscripción territorial del municipio, para garantizar su correcto funcionamiento;
- IV. Atender las quejas presentadas en relación con la prestación del servicio en los panteones;
- V. Disponer de las tumbas abandonadas o de las que se venció la temporalidad y no han sido refrendadas, para inhumar en ese lugar, previa notificación que se haga a los deudos;
- VI. Elaborar un programa que permita contar con una rápida y atinada información, conteniendo entre otros datos los siguientes:

- a) Fecha de inhumación, exhumación o re-inhumación, especificando si se trata de cadáveres, restos o cenizas;
- b) Nombre y apellido de la persona inhumada, exhumada o re-inhumada;
- c) Causas que originaron la muerte de la persona; y,
- d) Área, sección, línea y fosa en que se efectuaron los servicios.
- VII. Coordinarse con la Dirección de Salud y Asistencia Social Municipal, brindando las facilidades que ésta requiera, para la realización de sus encomiendas y funciones;
- VIII. Calificar y aplicar las sanciones cometidas al presente Reglamento; y,
- IX. Las demás que le sean delegadas o conferidas por ley o por mandato del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- A la Dirección de Salud y Asistencia Social Municipal y/o Regidora de Salud y Asistencia Social le compete:

- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias de los panteones municipales y concesionados;
- II. Coordinarse con el Secretario del Ayuntamiento y el encargado o responsable del panteón de que se trate, con la finalidad de llevar a cabo revisiones periódicas para establecer políticas de salud en el municipio;
- III. Coordinarse con los demás instancias de salud ubicadas en el municipio para determinar esas acciones y/o políticas de salud; y,
- IV. Las demás que sean delegadas o conferidas por ley o mandato superior.

ARTÍCULO 26.- Al Encargado de Panteones Municipales y al encargado o responsable de cada panteón ubicado en el municipio de Buenavista les compete:

- I. Aplicar las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Controlar el buen funcionamiento del panteón;
- III. Fomentar en los usuarios y visitantes de los panteones el cuidado y mantenimiento a la infraestructura de los mismos;
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Urbanismo en la vigilancia de las construcciones de las capillas, monumentos, jardineras o cualquier obra que se realice sobre las tumbas, verificando que cuenten con la respectiva licencia, así como de que se ejecuten a lo autorizado;
- V. Mantener la vigilancia permanente que garantice la seguridad de los visitantes;

- VI. Supervisar que las inhumaciones, incineraciones, exhumaciones y depósitos en los osarios se ajusten al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; y,
- VII. Las demás que le sean conferidas por mandato de ley o delegadas por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DEL ESTABLECIMIENTO DE PANTEONES

ARTÍCULO 27.- Para obtener de la autoridad municipal la autorización para llevar a cabo la construcción de un panteón, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Los que establezca la Dirección de Urbanismo del Municipio;
- II. Obtener la autorización de las Autoridades Sanitarias Federales y Estatales;
- III. Obtener el visto bueno de la Dirección de Salud y Asistencia Social Municipal; y,
- IV. Cumplir con los requerimientos y lineamientos que para el caso establecen el Código de Desarrollo Urbano del Estado, el Reglamento de Construcción del Municipio de Buenavista, Michoacán, así como en lo dispuesto por las Leyes, Normas y Reglamentos en materia de Protección al Medio Ambiente.

ARTÍCULO 28.- Para el establecimiento y acondicionamiento de las áreas verdes y zonas destinadas a forestación en el panteón, la Administración deberá contar con el visto bueno y apoyo técnico de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente para plantar las especies adecuadas al lugar.

ARTÍCULO 29.- Para la construcción de las secciones de gavetas verticales se deberá cumplir con las disposiciones de ingeniería sanitaria y de construcción que establezca el Reglamento de Construcción vigente en el Municipio y supervisada por la Dirección de Urbanismo.

CAPÍTULO IV DE LAS TUMBAS

ARTÍCULO 30.- Los derechos sobre las tumbas serán por temporalidad o a perpetuidad. Las tumbas por temporalidad, serán aquellas en que la permanencia de un cadáver, sea por el término que señala la ley General de Salud vigente. La perpetuidad se acredita con el título que para el caso expida la autoridad y/o la administración competente.

ARTÍCULO 31.- La persona que haya adquirido el derecho temporal de uso sobre una tumba o gaveta, estará sujeto a las siguientes normas:

- I. No excederse en la temporalidad que marque la Ley Sanitaria vigente;

- II. Sólo podrá construir una bóveda en esa tumba;
- III. No se podrá inhumar otros restos en la misma bóveda, mientras esté vigente la temporalidad o bien se encuentre en el periodo de refrendo;
- IV. Podrá hacer la solicitud de refrendo sobre la permanencia de los restos ahí depositados, dentro de los siguientes noventa días naturales siguientes a la terminación de la temporalidad siempre y cuando se le notifique por escrito; y,
- V. La omisión del refrendo en el plazo establecido, extinguirá el derecho de uso sobre la tumba, gaveta, mural o nicho de que se trate.

ARTÍCULO 32.- En los sepulcros de los panteones horizontales, bajo el régimen de uso de perpetuidad, podrán construirse hasta tres gavetas superpuestas, dependiendo de las características del terreno y ajustándose a lo que para el caso determine el Reglamento de Construcción Municipal vigente.

ARTÍCULO 33.- Si durante la vigencia de la perpetuidad, no se cubre el pago correspondiente al mantenimiento de la tumba, por un periodo mayor de 10 diez años a partir de la fecha de la última inhumación, se considerará como abandonada y la administración del panteón podrá disponer de ésta, previo el cumplimiento del procedimiento administrativo que marcan las leyes de la materia, iniciando con la notificación personal que se realice al interesado.

ARTÍCULO 34.- Cuando por motivo de los trabajos de reparación, remodelación y adecuaciones que se efectúen en las tumbas, gavetas y nichos, sean recuperados algunos monumentos, a éstos se les dará el destino que determine la Secretaría Municipal. Cuando las lápidas o partes de las mismas que después de 15 días de la última inhumación se encuentren fuera de su lugar, la Administración dispondrá su destino final, debiendo mediar notificación a la persona cuyo registro se encuentre en los archivos del expediente del caso.

ARTÍCULO 35.- Cuando el titular opta porque la Administración del panteón disponga de la perpetuidad, deberá manifestarlo por escrito y en este caso se procederá a la exhumación y reubicación de los restos en las condiciones que ambas partes convengan y acuerden.

CAPÍTULO V DE LOS TITULARES DE DERECHOS

ARTÍCULO 36.- Los derechos de los titulares de las perpetuidades serán:

- I. Hacer uso de los servicios que presta el panteón, previo el pago de los derechos correspondientes;
- II. Instalar monumento sepulcral, debidamente autorizado en su tumba, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones;
- III. Construir gavetas subterráneas, acordes a los lineamientos

marcados por las Leyes, los Reglamentos y disposiciones emanadas de la autoridad municipal;

- IV. Nombrar a un titular sustituto; y,
- V. Solicitar la actualización de su perpetuidad, con apego a lo establecido.

ARTÍCULO 37.- Las obligaciones de los titulares, son las siguientes:

- I. Tratándose de los panteones administrados por el municipio, realizar los pagos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Buenavista, vigente al momento;
- II. Observar lo dispuesto en el Reglamento de Construcción vigente;
- III. Apegarse al procedimiento indicado para los trámites de los servicios requeridos;
- IV. Cuidar de no dañar otras tumbas;
- V. No introducir animales, motocicletas, tractores o cualquier otra cosa que sirva para transportarse en el interior del panteón, sin autorización, a excepción de los aparatos que utilicen las personas con discapacidad o capacidades diferentes;
- VI. No introducir bebidas embriagantes, enervantes o cualquier otro tipo de droga;
- VII. No alterar el orden público o tener actitudes que afecten la moral o las buenas costumbres; y,
- VIII. En caso de fallecimiento del Titular, sólo se podrán transferir los derechos de perpetuidad, atendiendo la disposición testamentaria o sucesión legítima en primer grado que establece el Código Civil y el de Procedimientos Civiles del Estado.

CAPÍTULO VI DE LAS INHUMACIONES

ARTÍCULO 38.- La inhumación de las personas adultas, niños, óbitos fetales y restos humanos, se efectuarán en los panteones establecidos en el municipio, de acuerdo a las disposiciones sanitarias y judiciales vigentes. Para la inhumación de un cadáver, se requiere que el mismo sea portado en un ataúd.

ARTÍCULO 39.- El horario y trámite de inhumación en los panteones ubicados en el municipio, se ajustarán a los criterios establecidos en este Reglamento y para el caso de los panteones concesionados, se tomará en cuenta la propuesta del concesionario del servicio.

CAPÍTULO VII DE LAS EXHUMACIONES

ARTÍCULO 40.- Para llevar a cabo las exhumaciones, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Que haya transcurrido la temporalidad mínima, sanitaria requerida, por la Ley de Salud vigente;
- II. Exhibir título de perpetuidad o certificado de temporalidad en original y copia;
- III. Copia de identificación oficial del titular o gestor, debidamente acreditado para ello;
- IV. Copia del acta de defunción del cuerpo a exhumar;
- V. Constancia de destino de los restos, debidamente firmada por el responsable del depósito de los mismos; y,
- VI. Autorización de la autoridad judicial y/o municipal correspondiente.

ARTÍCULO 41.- Antes de que transcurra el plazo señalado en la Ley de Salud, la exhumación será prematura y sólo podrá llevarse a cabo, por orden de la autoridad Judicial, del Ministerio Público o de las autoridades sanitarias, cumpliendo al efecto, con los siguientes requisitos:

- I. Deberá llevarse a cabo, exclusivamente, por conducto del personal de las autoridades sanitarias;
- II. Presentar acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos, se vayan a exhumar;
- III. Presentar identificación del solicitante y acreditar además el interés jurídico que se tenga; y,
- IV. Presentar solicitud por parte del familiar más cercano. En caso de que aun cuando hubieran transcurrido los plazos señalados en la Ley de Salud vigente, si al efectuarse el sondeo correspondiente, se encontrase que el cadáver exhumado, no presenta las características de los restos áridos, la exhumación se considerará prematura. Para efectuar las exhumaciones prematuras, se requiere contar con la aprobación de las autoridades sanitarias correspondientes, Judicial o Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos aplicables al caso, debiendo cumplirse por la parte interesada, los gastos que se originen.

ARTÍCULO 42.- Vencido el término de la temporalidad de los derechos de uso de tumbas o gavetas y de no existir refrendo de la misma, se procederá a la exhumación de los restos, los que serán depositados en el lugar destinado para ello, o se entregarán a sus deudos para que se disponga de los mismos.

ARTÍCULO 43.- La exhumación para el traslado de cadáveres o restos humanos dentro del mismo panteón o a otros panteones dentro del mismo municipio; a otro municipio, estado o país, deberá observar lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos de la materia.

ARTÍCULO 44.- Los cadáveres de la fosa común al cumplir con su temporalidad y de no existir reclamo de los restos, las osamentas podrán ser utilizadas para actividades científicas, de acuerdo a los convenios de apoyo suscritos por las universidades con el

Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán, debiendo resguardarse los datos de ello.

CAPÍTULO VIII DE LAS REINHUMACIONES

ARTÍCULO 45.- Cuando por causa de fuerza mayor y previo mandato de la autoridad Judicial competente, sea necesario exhumar los restos de algún cadáver, cuando todavía no transcurra la temporalidad mínima que marca la Ley General de Salud, y una vez realizadas las diligencias para las que fue exhumado dicho cadáver, para poderlo re-inhumar, se deberá cubrir el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 46.- Si la re-inhumación se pretende en distinto lugar al de donde se exhumaron los restos, se deberán iniciar los trámites como si se tratara de una inhumación.

CAPÍTULO IX DE LAS CREMACIONES

ARTÍCULO 47.- En el municipio de Buenavista, Michoacán, sólo se permitirá la instalación de hornos crematorios dentro de los panteones, se ubicaran en sitios alejados de las zonas de uso común o público y deberán contar con todos los elementos técnicos y equipos adecuados para evitar la contaminación ambiental, de conformidad con las Normas Oficiales Ambientales, leyes y Reglamentos de la Materia. Los hornos crematorios serán sujetos de revisiones periódicas para verificar que se está cumpliendo con las leyes y normas; de lo contrario, si dicho servicio fuera concesionado, la concesión será cancelada. Las instalaciones y el personal encargado de realizar las cremaciones, deberán contar con el equipo necesario, autorizado por la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 48.- En la construcción y operación de los hornos crematorios deberá acatarse lo establecido por las especificaciones de las normas oficiales y técnicas, aplicables.

ARTÍCULO 49.- La cremación de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización del Oficial del Registro Civil, asegurándose de la identidad de la persona, exigiéndose la presentación del acta certificada de defunción, así como la autorización de los familiares, acompañando las constancias con las que acrediten su filiación.

ARTÍCULO 50.- La cremación de cadáveres, restos humanos o restos áridos, requerirá también la autorización de la Secretaría del Ayuntamiento, habiéndose cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Las cremaciones deberán ser solicitadas por los parientes cercanos al difunto, cualquiera sea la línea de parentesco, con su acreditación correspondiente;
- II. En los casos en que la muerte hubiese sido por causa criminal, se requerirá la autorización de la autoridad Judicial correspondiente;
- III. Presentar el recibo de pago por el concepto de derechos;
- IV. Presentar la autorización del Oficial del Registro Civil; y,

- V. Copia del acta de defunción. En caso de conflicto entre dos parientes del difunto con el mismo grado, no procederá la cremación.

ARTÍCULO 51.- La cremación de cadáveres deberá realizarse entre las 12 (doce) y 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial competente.

CAPÍTULO X DE LAS COLUMNAS Y GAVETAS

ARTÍCULO 52.- Las columnas y las gavetas, son los espacios donde se depositan los restos de las personas, que para efectos de ser inhumadas en cualquiera de éstas, se requiere realizar los trámites, procedimientos y pagos correspondientes.

ARTÍCULO 53.- La Dirección de Urbanismo, previo al otorgamiento de Permiso de Construcción alguna, en el interior de los Panteones o Cementerios en el municipio de Buenavista, Michoacán, garantizará que las columnas y gavetas que se pretendan desarrollar, cumplan con las especificaciones técnicas y medidas ajustadas al Reglamento de Construcciones de la materia.

CAPÍTULO XI DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 54.- Los trámites administrativos a que se refiere el presente capítulo, deberán hacerse ante la Secretaría del Ayuntamiento. El horario de oficina para la realización de los trámites administrativos, será el establecido para la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 55.- Los trámites administrativos que podrán efectuarse son:

- I. Canje de restos;
- II. Canje de Titulares, en el caso de perpetuidad;
- III. Refrendo de temporalidad;
- IV. Expedición de Títulos de Perpetuidad;
- V. Expedición de duplicado de los Títulos;
- VI. Solicitud de exhumación;
- VII. Solicitud de inhumación; y,
- VIII. Solicitud de Cremación.

ARTÍCULO 56.- Para realizar los canjes de restos, se requerirá:

- I. Pago de los derechos;
- II. El Título de Perpetuidad;
- III. Copia de identificación oficial del Titular; y,

- IV. Copia del acta de defunción del cuerpo inhumado.

ARTÍCULO 57.- Los canjes de titular se regirán por lo establecido en la fracción VIII del artículo 37 del presente Reglamento, además de la siguiente documentación:

- I. Pago de derechos;
- II. Título de perpetuidad;
- III. Copia de identificación oficial del titular;
- IV. Cesión de derechos o disposición testamentaria;
- V. Copia de identificación oficial del nuevo titular;
- VI. Copia del acta de nacimiento; y,
- VII. En caso de que al fallecimiento del titular, éste se encuentre intestado, se deberá presentar la documentación que acredite el parentesco.

ARTÍCULO 58.- Los refrendos de temporalidad se realizarán en el año en que la misma haya concluido, no podrán ser más de tres y se deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Pago de derechos;
- II. Copia de identificación oficial del titular o en su caso, carta poder a favor de la persona que realice los trámites; y,
- III. Copia del acta de defunción del cuerpo inhumado. Los trámites y pagos que haga la persona autorizada o gestor, no le dan derecho sobre el título o certificado en cuestión y serán a favor de su representado.

ARTÍCULO 59.- Para la expedición de títulos de perpetuidad, se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Pago de derechos;
- II. Copia del acta de nacimiento del titular y del suplente;
- III. Copia de identificación oficial del titular y del suplente; y,
- IV. Firmar contrato de derechos de uso.

ARTÍCULO 60.- Para que la Administración Municipal, pueda expedir un duplicado de perpetuidad, será necesario que el interesado presente la siguiente documentación:

- I. Pago de derechos;
- II. La solicitud deberá ser hecha personalmente por el titular o por el suplente en caso de fallecimiento del primero, el cual firmará una carta responsiva con la Administración Municipal;
- III. Copia de la identificación oficial del titular; y,

- IV. En caso de robo, deberá presentarse copia de la denuncia ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO XII DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 61.- Todos los trabajos de construcción en el interior de los panteones del municipio y sobre las tumbas, deberán contar con las licencias correspondientes, cumpliendo con los requisitos señalados en el Reglamento de Construcción del municipio de Buenavista, Michoacán y con el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 62. Las licencias de construcción serán expedidas en la Dirección de Urbanismo Municipal, en coordinación con los Jefes de Tenencia y Encargados del orden que correspondan.

CAPÍTULO XIII DE LA ROTONDA DE LOS PERSONAJES ILUSTRES

ARTÍCULO 63.- La Administración Municipal, deberá destinar un espacio para Rotonda de los Personajes Ilustres, para inhumar en ella, los restos de personajes que durante su vida, mediante sus actos y obras, le dieron prestigio a nuestro Municipio, a nuestro Estado o a la Nación.

ARTÍCULO 64.- El Ayuntamiento, previo estudio y dictamen de personalidades propuestas, podrá acordar la inhumación de sus restos en la Rotonda de Personajes Ilustres que la Administración Municipal establezca para tal efecto. La Administración Pública Municipal, podrá en los términos de la Ley, solicitar a quien corresponda, el traslado de los restos humanos de los personajes ilustres, que fueron originarios o vecinos del municipio y que se encuentren sepultados fuera de su territorio, a efecto de su inhumación en la Rotonda de Personajes Ilustres.

ARTÍCULO 65.- Las organizaciones sociales, culturales, científicas, cívicas, políticas o cualquier ciudadano, podrán presentar sus propuestas ante el Ayuntamiento, para que los restos de un ciudadano de Buenavista, Michoacán, sean inhumados en la Rotonda de Personajes Ilustres. Esta propuesta deberá acompañarse con las pruebas fehacientes, sobre la trascendencia y ejemplaridad de la obra del ciudadano que se pretenda honrar.

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento dictará las formalidades para la realización de la ceremonia de inhumación en evento solemne.

CAPÍTULO XIV DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS DESCONOCIDAS

ARTÍCULO 67.- Los cadáveres de personas desconocidas o los no reclamados que remita la autoridad judicial, se depositarán en una fosa común, por la temporalidad mínima que señala la Ley General de Salud y su inhumación será gratuita, debiendo estar identificados individualmente por la autoridad que los remita y se deberá entregar el certificado de defunción que corresponda a cada uno.

ARTÍCULO 68.- Cuando sea identificado un cadáver, de los remitidos por el Ministerio Público, en las condiciones que señala el artículo precedente, la autoridad municipal autorizará la exhumación para entregarlo a sus familiares, exhumación que será realizada por personal de la Secretaría de Salud, previa autorización del área jurídica municipal, una vez realizado el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO XIV DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PANTEONES

ARTÍCULO 69.- El Ayuntamiento de Buenavista, a través de la Sindicatura, Dirección Jurídica, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Salud y Asistencia Social y de la Regidora de Salud y Asistencia Social, vigilará que los servicios en los panteones ubicados dentro del territorio municipal, cumplan con las disposiciones contenidas en las Leyes y Reglamentos de la materia, así como en las demás disposiciones emanadas de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 70.- La Sindicatura, en todo momento podrá autorizar personal a su cargo, para que realicen visitas de inspección a los panteones instalados en el municipio, en coordinación con el área jurídica municipal.

ARTÍCULO 71.- El oficio de inspección deberá ser exhibido al encargado del panteón de que se trate, a quien se le entregará el original y firmará una copia de recibido. Dicho oficio deberá indicar con claridad el tipo de inspección de que se trata, colaborando en todo momento el responsable del panteón en la diligencia practicada, apoyándolos con la información que se requiera y mostrando la bitácora o registro de control que se lleve y que tenga en su poder.

ARTÍCULO 72.- La inspección será en presencia del responsable del panteón, para disipar cualquier duda que surja, como conocedor este de su área.

ARTÍCULO 73.- Si durante la inspección se detectaron irregularidades en las instalaciones del panteón o bien en el libro o registro de control, se especificará en el acta que con motivo de la verificación se esté llevando a cabo, concediéndole al encargado del panteón, su derecho de audiencia, para que interponga las pruebas que acrediten o desvirtúen el hecho, debiéndose establecer tiempos para la corrección de las desviaciones detectadas, haciéndose un seguimiento de las mismas.

ARTÍCULO 74.- La Sindicatura y el área jurídica municipal, después de realizada la inspección, resolverán en coordinación lo conducente de acuerdo a lo que arroja la visita, haciendo un seguimiento de cerca a la problemática detectada y en caso de ser necesario, someterlo a la consideración del Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XVI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 75.- Se consideran como infracciones, las inobservancias a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 76.- Son faltas imputables a los empleados, trabajadores y encargados de los panteones en el municipio:

- I. Exigir en forma personal, bajo título de cooperación, colaboración u otro semejante, cualquier prestación pecuniaria por algún favor o servicio;
- II. Revelar datos de confidencialidad o usarlos para beneficio personal o de terceros;
- III. Realizar todo tipo de sustracción de objetos que sean parte del equipamiento de las tumbas;
- IV. Cooperar o ayudar a un tercero en la comisión de algún acto que se tipifique como delito; y,
- V. Consignar documentos falsos o alterados en las actividades encomendadas.

ARTÍCULO 77.- Las sanciones a las disposiciones establecidas en este Reglamento, en relación a los titulares de los derechos, se aplicarán atendiendo la gravedad de la falta cometida con:

- I. Suspensión de obras no autorizadas;
- II. Cancelación de permisos o licencias de construcción de monumentos y sepulcros;
- III. Clausura temporal o definitiva de la obra;
- IV. Indemnización por los daños y perjuicios que se causen, independientemente de las sanciones de tipo judicial que amerite;
- V. Demolición de la obra excedente, por afectarse a terceros o accesos comunales, haciéndose acreedor al gasto que esto genere;
- VI. Multa económica; y,
- VII. En su caso, arresto hasta por 36 horas, o se dará aviso a la autoridad correspondiente cuando sea cometido un delito.

ARTÍCULO 78.- El orden de las sanciones enunciadas, en el artículo anterior, no es excluyente una de otra, por lo que podrán imponerse simultáneamente.

ARTÍCULO 79.- Para las faltas u omisiones cometidas por personal que labora dentro de los panteones municipales, será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios, la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 80.- Lo no previsto por el presente Reglamento, será resuelto por el Cabildo en Pleno con mayoría absoluta de votos.

CAPÍTULO XVII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 81.- Se establece como medio de defensa, el Recurso de Inconformidad, contra las resoluciones tomadas por la autoridad municipal y que en la aplicación del presente ordenamiento, afecte los derechos de las personas.

ARTÍCULO 82.- El Recurso de Inconformidad se interpondrá por los afectados y se substanciará y resolverá conforme a lo establecido en el Código de Justicia Administrativa y lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los puntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el H. Cabildo en pleno por mayoría absoluta de votos.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento, así como el Reglamento anterior publicado el día 16 de Marzo del 2017.

ARTÍCULO CUARTO. Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, Dr. Gordiano Zepeda Chávez, para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

ARTÍCULO SEXTO. La Secretaría del Ayuntamiento coordinara, con el apoyo del departamento jurídico, la Dirección de Urbanismo, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Salud y Asistencia Social, la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de los panteones municipales, para el mejor funcionamiento de los mismos, el cual deberá presentarse para su análisis y revisión del Cabildo en un plazo de 60 (sesenta) días naturales posteriores a su publicación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. A partir de la publicación del presente Reglamento, la Dirección de Salud y Asistencia Social, en coordinación con la Dirección de Urbanismo, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, la Regidora de Salud y el Secretario del Ayuntamiento contarán con 120 (ciento veinte) días naturales para presentar una base de datos con numeración y datos de cada una de las tumbas y gavetas que se encuentran ubicadas en los 3 panteones municipales (Felipe Carrillo Puerto, Santa Ana Amatlán y Buenavista Tomatlán), con la finalidad de iniciar el proceso de certificación de perpetuidad de cada uno de los espacios ya ocupados.

ARTÍCULO OCTAVO. La Dirección de Urbanismo contará con 30 (treinta) días naturales a partir de la publicación del presente Reglamento para presentar el croquis de la distribución de los

espacios disponibles en los panteones municipales. Además, presentará en el mismo plazo un presupuesto bien definido para la construcción de una fosa común en el anteón de Buenavista Tomatlán. Debe recalarse que en ninguna circunstancia se permitirá la venta de espacios en los panteones municipales por adelantado, es decir, se ocuparán de acuerdo a la demanda de los usuarios.

ARTÍCULO NOVENO. La Secretaría del Ayuntamiento promoverá la incorporación al régimen municipal de los panteones ejidales existentes en el Municipio, para que sea éste quien se encargue de su mantenimiento y funcionalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. Se ratifica como Encargado de Panteones Municipales al C. Francisco Delgado Torres, quien deberá incorporarse a los trabajos señalados en los artículos transitorios del presente Reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Dirección de Urbanismo para que en un plazo de 30 (treinta) días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento presente el proyecto integral para la construcción de la «Rotonda de los Personajes Ilustres» en el Panteón Municipal de Buenavista Tomatlán, la cual se colocará inmediatamente a la derecha de la entrada principal.

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN; A LOS 09 (NUEVE) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. (Firmados).

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 29, celebrada el día 09 del mes de mayo del año 2019 dos mil diecinueve, se aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA
REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE
BUENAVISTA, MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN
Y SUJETOS OBLIGADOS**

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Buenavista, Michoacán,

de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria, reglamentario del artículo I de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, obligatoria para el Poder Ejecutivo, Gobiernos Municipales y Organismos Autónomos en el ámbito de su competencia. Dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

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

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

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde a la Comisión de Mejora Regulatoria del municipio de Buenavista, en el ámbito de sus respectivas competencias, en congruencia con los recursos financieros y patrimoniales de que dispone el Gobierno Municipal. Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

- I. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente Municipal, las y/o los Síndicos y las y/o los Regidores;
- II. **Catálogo:** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- III. **Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VI. **Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.** Servidor público designado por el Presidente Municipal, titular de la Comisión municipal de Mejora Regulatoria, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que

- reportar avances directamente al municipio;
- VII. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal;
- VIII. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- IX. **Dirección/Secretaría:** La Dirección de Fomento Económico;
- X. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal;
- XI. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal de designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. **Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XIII. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por la Comisión;
- XIV. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Gobierno municipal:** Administración Pública del Municipio de Buenavista, Michoacán;
- XVI. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XVII. **Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;
- XVIII. **Ley:** La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XIX. **Municipio:** El Municipio de Buenavista, Michoacán;
- XX. **Proceso de calidad regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;
- XXI. **Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXII. **Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia de que se trate;
- XXIII. **Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión de Mejora Regulatoria municipal;
- XXIV. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y Municipios;
- XXV. **Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXVI. **Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XXVII. **Sujetos Obligados:** Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal; y,
- XXVIII. **Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- ARTÍCULO 4º.-** La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian:
- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
 - II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
 - III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;

- | | | | |
|-------|--|----|---|
| IV. | Uso de tecnologías de la información; | l) | Generar mayor confianza de la ciudadanía en la administración pública municipal; |
| V. | Prevención razonable de riesgos e impactos; | m) | Optimizar los recursos humanos, materiales y financieros en beneficio a la ciudadanía; y, |
| VI. | Transparencia y Rendición de cuentas; | n) | Integrar y dar a conocer el catálogo de trámites y servicios. |
| VII. | Fomento a la competitividad y el empleo; | | |
| VIII. | Acceso no discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes; | | |
| IX. | Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y, | | |
| X. | Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento. | | |

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

ARTÍCULO 5º.- Son objetivos de la política de mejora regulatoria:

- I. General. Eficientar las regulaciones de los trámites y servicios que brinda la administración municipal, para lograr legalidad, certeza y transparencia en beneficio de la ciudadanía, a través de:
 - a) Implementar el Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
 - b) Simplificar la apertura, instalación, operación y crecimiento de las empresas;
 - c) Generar beneficios medibles en la atención a la ciudadanía;
 - d) Motivar y fomentar el desarrollo socio económico y la competitividad del Municipio;
 - e) Modernizar los procesos y procedimientos administrativos que solicitan los ciudadanos;
 - f) Dar certeza jurídica y transparencia en los trámites y servicios;
 - g) Optimizar y mejorar la coordinación interna de la administración;
 - h) Armonizar la reglamentación municipal acorde con la del Estado y Federación;
 - i) Fomentar la participación ciudadana en políticas de mejora regulatoria;
 - j) Establecer políticas públicas municipales de mejora regulatoria;
 - k) Fortalecer los mecanismos de información y evaluación de la administración;

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

ARTÍCULO 7º.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

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

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

- I. El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria; y,
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COORDINADOR MUNICIPAL DE MEJORA
REGULATORIA

ARTÍCULO 9º.- El Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria es el responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Ayuntamiento del municipio de Buenavista, Michoacán, y para el desarrollo de las decisiones y acciones. Mediante el análisis se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Coordinador.

ARTÍCULO 10.- El Coordinador será designado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el Coordinador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Elaborar, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, el cual será aprobado por la Comisión;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo con los términos reglamentarios que se establezcan;

- X. Autorizar los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal a propuesta de la comisión;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal; y,
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- El Coordinador sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año con la Comisión y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente, del Coordinador o de la Comisión.

ARTÍCULO 13.- Las actas de trabajo contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de esta y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

CAPÍTULO TERCERO
COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA
REGULATORIA

ARTÍCULO 14.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano concentrado dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de estos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el Municipio.

ARTÍCULO 15.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- II. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de Buenavista;
- III. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- IV. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;

- VI. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- VII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;
- VIII. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- IX. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- X. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XI. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Previa autorización del consejo, celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XIV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria; y,
- XV. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 16.- El Coordinador Municipal de mejora regulatoria, será nombrado por el Presidente Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a);
- II. Tener experiencia directiva en materia de regulación, a fin a las ciencias económicas, políticas públicas o materias afines al objeto de este Reglamento; y,
- III. Contar con un desempeño profesional destacado.

ARTÍCULO 17.- En el marco de los dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria el Coordinador municipal tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este reglamento relativo a las atribuciones de la comisión, las siguientes:

- I. Formular propuestas respecto de los proyectos de

diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión;

- II. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- IV. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances a la Comisión;
- V. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- VI. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- VII. ungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso; y,
- VIII. Presentar ante el Cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal.

CAPÍTULO CUARTO

COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 18.- Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria dentro del sujeto obligado, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por el Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo y al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;

- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados; y,
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión Municipal.

TÍTULO TERCERO

DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO

EL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES

ARTÍCULO 19.- El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria y artículo 18 correspondiente de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

ARTÍCULO 20.- Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

ARTÍCULO 21.- En el Catálogo se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Título de este Reglamento.

ARTÍCULO 22.- La Comisión Municipal llevará el Catálogo, que será público, para cuyo efecto las dependencias 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. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;

- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y,
- X. La demás información que se prevea.

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

ARTÍCULO 23.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

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

ARTÍCULO 24.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 25.- Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;

- VII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- IX. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- X. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XI. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XII. Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XIII. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio; y,
- XVI. Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

ARTÍCULO 26.- Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

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

ARTÍCULO 27.- La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes

correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, [el área jurídica del municipio o equivalente] resolverá, en definitiva.

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

ARTÍCULO 28.- La información a que se refiere el artículo 26, fracciones I a XII, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

ARTÍCULO 29.- Para la inscripción de trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

A petición del interesado, se deberá expedir constancia de la resolución afirmativa por falta de respuesta de la autoridad respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de esta. Para tal efecto, las autoridades municipales, en colaboración con la Comisión Municipal establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

ARTÍCULO 30.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

CAPÍTULO TERCERO **DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES** **Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 31.- El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

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

ARTÍCULO 32.- Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán

los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

ARTÍCULO 33.- Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

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

CAPÍTULO CUARTO DE LA AGENDA REGULATORIA

ARTÍCULO 34.- Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

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

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

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y,
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos

sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 35.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

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

CAPÍTULO QUINTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 36.- El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

ARTÍCULO 37.- Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

ARTÍCULO 38.- Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

ARTÍCULO 39.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

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

ARTÍCULO 40.- Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

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

ARTÍCULO 41.- Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.

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

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

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

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

ARTÍCULO 42.- Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Comisión Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

ARTÍCULO 43.- La Comisión Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

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

ARTÍCULO 44.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el ARTÍCULO anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine el [área jurídica del municipio, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

ARTÍCULO 45.- La Comisión Municipal deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, según corresponda.

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

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

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

ARTÍCULO 46.- El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el

presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

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

ARTÍCULO 47.- El Secretario del Ayuntamiento no incluirá en el orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

ARTÍCULO 48.- Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

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

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 49.- Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales. Los Programas Anuales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio y en el en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

ARTÍCULO 50.- El Programa Anual Municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;

- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y,
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

ARTÍCULO 51.- Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo con las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo 41, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y,
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 52.- La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

ARTÍCULO 53.- La Comisión Municipal, en el ámbito de sus

atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 54.- Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 55.- La Comisión Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

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

ARTÍCULO 56.- La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

ARTÍCULO 57.- Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en el Periódico Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

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

ARTÍCULO 58.- Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 59.- Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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

ARTÍCULO 60.- El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado y en Estrados del Palacio Municipal, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

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

ARTÍCULO 61.- La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 62.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo con los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 63.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 300 (trescientos) metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en 22 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio; y,
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

ARTÍCULO 64.- El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

ARTÍCULO 65.- La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;

- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y,
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

ARTÍCULO 66.- La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

SECCIÓN ÚNICA
DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 67.- Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

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

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en 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 esta se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;
- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables; y,

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

ARTÍCULO 68.- La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

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

ARTÍCULO 69.- 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 70.- 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 71.- 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 72.- 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 73.- 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 74.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal 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 esta.

ARTÍCULO 75.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

ARTÍCULO 76.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 77.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 78.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en el Reglamento correspondiente en lo que refiera a procedimientos, infracciones, sanciones y demás disposiciones administrativas, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y Municipios, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 79.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría del Municipio y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

ARTÍCULO 80.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;

- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, 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;
- VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
 - a) Alteración de reglas y procedimientos;
 - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
 - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites; y,
 - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley.

La Comisión respectiva informará por escrito a la Contraloría que corresponda, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en esta Ley y su Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 81.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 73 de esta Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano de Control Interno competente.

ARTÍCULO 82.- La Comisión denunciará por escrito al Órgano de Control Interno competente que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

SECCIÓN TERCERA DE LA PROTESTA CIUDADANA

ARTÍCULO 83.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 81 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a

la Comisión Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable. La Comisión municipal de mejora regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de mejora regulatoria para que proceda en consecuencia, de acuerdo con sus atribuciones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas municipales que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieran a las contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Reglamento se complementa con el Manual de Organización General del Municipio de Buenavista, Michoacán.

ARTÍCULO CUARTO. Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, Dr. Gordiano Zepeda Chávez, para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

ARTÍCULO SEXTO. Se crea la figura del Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria, quien será designado por el Presidente Municipal y será el responsable de crear y operar el Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, generar el Programa Municipal (Programa Anual de

Mejora Regulatoria del Municipio), coordinar la instalación y operación del Programa Sectorial (Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia de que se trate), la instalación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).

Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos del 49 al 61, deberán ser expedidos en un plazo de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El Presidente Municipal expedirá el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo de 60 (sesenta) días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y será publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO OCTAVO. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá integrarse e instalarse en un plazo 10 (diez) días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles contados a partir de la fecha de su instalación. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es presidida por la L.E.P. Carla María Ruiz Paz.

ARTÍCULO NOVENO. Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso 5 (cinco) días hábiles a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

ARTÍCULO DÉCIMO. El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para lo cual dispondrá de un plazo de 90 (noventa) días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Todos los asuntos pendientes de resolución en materia de Mejora Regulatoria pasarán a la Comisión Municipal una vez que ésta se haya instalado.

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN; A LOS 09 (NUEVE) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. (Firmados).