



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia

Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La Disposición Segunda Transitoria abroga el Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4780, del diecisiete de febrero de 2010, y se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente Instrumento.

- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5214 de fecha 2014/09/03.

Aprobación	2014/05/23
Publicación	2014/07/16
Vigencia	2014/07/17
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5206 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 8, 9 Y 10, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y EL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO, DEL DECRETO NÚMERO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE, POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Mejora Regulatoria ha sido definida por el artículo 2, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, como el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto eficientar el Marco Jurídico y los Trámites Administrativos para elevar la calidad de la Gestión Pública en beneficio de la Población.

Derivado de lo anterior, existe una visión integral respecto a la Mejora Regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, sino que implica al mismo tiempo elevar la calidad de la Gestión Pública, por lo que resulta imperativo fortalecer el Marco Jurídico de actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia.

Así mismo, el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, en su Eje 3, denominado "Morelos Atractivo, Competitivo e Innovador", establece como una de sus estrategias, relacionadas a la Política Pública de la Mejora Regulatoria el implementar Sistemas, Políticas, Procesos y Programas de Modernización, Calidad, Capacitación, Simplificación y Austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la Administración de los Recursos, facilitar el acceso a los servicios de calidad y simplificación de trámites, a través de nuevos métodos de consulta y atención.



En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Estatal impulsar cambios para construir y actualizar un Marco Regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, Trámites y Servicios de la Administración Pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del Estado de Morelos.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5099, el pasado veintiocho de septiembre de 2012, señala como base de actuación de los actos y procedimientos de la Administración Pública, los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, en estricto respeto a los Derechos Humanos.

En tal virtud, para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y principios que expresa la citada Ley Orgánica, es necesario impulsar la agenda de Mejora Regulatoria y la implementación de sus herramientas como elementos esenciales del diseño y reingeniería de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones, para aumentar sus beneficios, reducir sus costos e incrementar su eficacia.

El presente Reglamento establece Reglas claras para la adecuada aplicación de las recientes reformas y adiciones a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, aprobadas por el Congreso del Estado con el objeto de contar con un Marco Jurídico en materia de Mejora Regulatoria de vanguardia en el País, como ha sido reconocido por diversas Instituciones Públicas y Organismos tanto Nacionales como Internacionales. Actos Legislativos que se contienen el Decreto Número Mil Doscientos Treinta y Nueve, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5167, de 05 de marzo de 2014.

Este Reglamento, representa un instrumento eficaz para el impulso y consolidación en la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de



Morelos y sus herramientas, estableciendo bases de coordinación multinivel claras y atribuciones específicas, tanto al orden Estatal como Municipal en el ámbito de sus competencias, modificando el anterior esquema en el que solo aquellos Municipios que hubiesen celebrado un Convenio de Coordinación con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (en adelante CEMER) impulsaban acciones sobre la materia.

Esta regulación conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la CEMER, de impulsar las acciones de los Municipios, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a un enfoque de ciclo de gobernanza regulatoria; lo cual es fundamental de acuerdo a lo expresado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su publicación “México hacia una perspectiva de Gobierno entero para la Mejora Regulatoria”, en la que señala: “Es necesario crear instituciones sólidas para que la reforma regulatoria eche raíces y logre continuidad en los Estados y Municipios de México. Supervisar la actual puesta en servicio de Instituciones y herramientas es importante para asegurar que éstas no queden confinadas en la letra de la Ley.

Pueden sugerirse tres elementos constitutivos: Leyes para la Reforma Regulatoria, unidades encargadas de operar la Reforma Regulatoria, y consejos ciudadanos para dar seguimiento a las Políticas Regulatorias”.

En atención a lo anterior, el Poder Ejecutivo Estatal ha determinado expedir un nuevo Reglamento de la Ley de la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las Instituciones de Gobierno Estatal y Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las Autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se logran definir de manera clara aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los Órganos y Herramientas de la Mejora Regulatoria como lo son: el Consejo Estatal de Mejora, las Unidades Estatales y Municipales de Mejora Regulatoria, el Registro Estatal y Municipales de Trámites y Servicios, los Lineamientos de la Manifestación de Impacto



Regulatorio, el Registro Único de Personas Acreditadas, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, la Afirmativa Ficta y las Infracciones y Sanciones Administrativas.

Así mismo, debe destacarse que se realizó una armonización entre el presente instrumento y el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, toda vez que en el primero se hallaban previstas una serie de disposiciones jurídicas que, por idoneidad, deben pertenecer en el segundo de ellos, todo lo cual provee de certeza y congruencia a ambos ordenamientos y abona a la Seguridad Jurídica, permitiendo obsequiar al destinatario, una Norma clara, completa y armónica.

Por lo que en atención y cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Quinto Transitorio, del referido Decreto Número Mil Doscientos Treinta y Nueve, resulta necesaria la expedición del presente Ordenamiento, a fin de lograr su armonía y actualización.

Por lo expuesto y fundado; he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones previstas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Sus disposiciones son de orden público e interés social y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en su caso.

**Artículo 2.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 4, de la Ley, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:



- I. Acreditamiento de personalidad, al procedimiento mediante el cual se comprueba, la identidad, capacidad legal y representación de las Personas Físicas y Morales que solicitan su inscripción en el RUPA;
- II. Afirmativa ficta, a la figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro del plazo señalado por el artículo 41, de la Ley, o demás disposiciones de carácter general aplicables, se entiende que se resuelve lo solicitado por el interesado en sentido positivo;
- III. Ayuntamiento, al Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- IV. Constancia de Acreditación, al documento que emite la Comisión y que ampara la inscripción al RUPA;
- V. Costos de cumplimiento para los particulares, a la creación de nuevas obligaciones o hacer más estrictas las existentes, la creación o modificación de trámites, la reducción o restricción de derechos de los particulares, o el establecimiento de definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que por sí mismos o conjuntamente con otra disposición vigente o futura, afecte o pueda afectar, encarecer o entorpecer, los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites; o bien, que estos puedan resultar violatorios de los derechos y garantías de los ciudadanos;
- VI. CURP, a la Clave Única de Registro Poblacional que asigna la Secretaría de Gobernación a las personas físicas domiciliadas en el Territorio Nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero;
- VII. Director General, a la Persona Titular de la Dirección General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Ficha de usuario, a la información o datos contenidos en el formulario del sistema del RUPA, así como el conjunto de documentos originales, cotejados y digitalizados;
- IX. Firma Electrónica Avanzada, a la Firma Electrónica Avanzada que es generada con un certificado reconocido legalmente, a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación a la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la Firma Autógrafa;
- X. Interconexión informática, a la conexión física y funcional de los equipos de cómputo de las Dependencias y Entidades, redes de telecomunicaciones y servicios informáticos utilizados por uno o diferentes prestadores, de manera



que los usuarios puedan comunicarse entre sí o acceder a los servicios de otros prestadores;

XI. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;

XII. MIR, a la Manifestación de Impacto Regulatorio;

XIII. Número de Identificación, al número que se asigna a los usuarios registrados en el RUPA, a través de la Constancia, y que lo exentará de presentar, en los sucesivos, los datos y documentos a que se refiere el artículo 62, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos;

XIV. PAMR, al Programa Anual de Mejora Regulatoria, que contiene la planeación detallada de las actividades de Mejora Regulatoria que llevará a cabo cada Dependencia y Entidad en él que se establecerán los objetivos y las metas, así como los indicadores de evaluación y la calendarización de actividades a realizar sobre la materia durante el año;

XV. Personas acreditadas, a las Personas Físicas o Morales que obtenga, a través de la constancia de acreditación, su inscripción en el RUPA;

XVI. RFC, al Registro Federal de Contribuyentes;

XVII. RUPA, al Registro Único de Personas Acreditadas, consistente en una Base de Datos única que contiene las fichas de usuarios y claves de identificación que otorgan las Dependencias y Entidades autorizadas, en coordinación con la Comisión y que interconecta y sistematiza informáticamente a las Dependencias y Entidades acreditadas, y

XVIII. Usuarios, a las Personas Físicas o Morales que realicen trámites ante las Dependencias y Entidades.

**OBSERVACIÓN GENERAL.**- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5214 de fecha 2014/09/03.

**Artículo 3.** Sin perjuicio de las facultades de interpretación reservados a las Autoridades Judiciales de carácter Local o Federal, corresponderá al Director General, la interpretación para efectos administrativos de la Ley y del presente Ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la fracción XIX, del artículo 28, de la Ley.

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO ESTATAL



**Artículo 4.** Las Convocatorias que realice el Consejo Estatal previstas en el artículo 32, de la Ley, deberán ser realizadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las Sesiones Ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias, en las que se incluirá el Orden del Día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

**Artículo 5.** Conforme a lo establecido por el artículo 33, de la Ley, cada uno de los integrantes del Consejo Estatal nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el Consejero Propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del Proceso de Mejora Regulatoria, los Suplentes de los integrantes del Consejo Estatal deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Director General, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo. Las sesiones serán presididas por el Presidente Honorario y, en su ausencia, por el Presidente Ejecutivo o su suplente.

**Artículo 6.** Los integrantes del Consejo Estatal que refiere el artículo 30, de la Ley, tendrán derecho a voz y voto, sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes.

**Artículo 7.** El Consejo Estatal podrá invitar a participar en sus Sesiones a los Titulares o Representantes de otros Organismos e Instituciones de los Sectores Público, Social y Privado, que estime conveniente para el desahogo o solución de algún asunto de interés en materia de Mejora Regulatoria, los cuales solo tendrán derecho a voz.

**Artículo 8.** Los integrantes del Consejo Estatal a que se refieren las fracciones VII y VIII, del artículo 30, de la Ley, permanecerán en su cargo por un período de dos años, pudiendo ser designados para un período más, a propuesta del propio Consejo Estatal, propiciando que tengan acceso en la integración del Consejo Estatal todos los sectores empresariales y los Colegios de Profesionistas.

**Artículo 9.** Son obligaciones de los integrantes del Consejo Estatal:

- I. Asistir a las Sesiones a que fueren Convocados;



- II. Desempeñar, con la debida diligencia, las Comisiones que se les asigne;
- III. Firmar el Acta de la Sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter Ordinario o Extraordinario;
- IV. Acompañar a las Sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;
- V. Cumplir los Acuerdos tomados en las Sesiones, y
- VI. Las demás que señala la Ley y este Reglamento.

**Artículo 10.** Son atribuciones de los Integrantes del Consejo Estatal:

- I. Expresar su opinión sobre los asuntos del Orden del Día;
- II. Tener voz y voto;
- III. Formar parte de las Comisiones que designe el Consejo Estatal;
- IV. Proponer y entregar a la Comisión los Proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo Estatal;
- VI. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas, y
- VI. Designar y remover, en su caso, a los integrantes de las fracciones VII y VIII del artículo 30 de la Ley.

**Artículo 11.** Las sesiones del Consejo Estatal serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

**Artículo 12.** Las cuestiones no previstas en el presente capítulo se resolverán conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica y la normativa aplicable.

**Artículo 13.** Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo Estatal previstos en las fracciones VII y VIII, del artículo 30, de la Ley, las siguientes:

- I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;
- II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;
- III. Incumplir los Acuerdos tomados en las Sesiones, y
- IV. No firmar el Acta de Sesión.



### **CAPÍTULO III**

## **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 14.** Los Responsables Oficiales de las Dependencias y Entidades tendrán las funciones que establece el artículo 35, de la Ley, debiendo dar cumplimiento a las mismas en los términos de este Reglamento.

**Artículo 15.** Los Responsables Técnicos de las Dependencias y Entidades, a que hace referencia el artículo 35, de la Ley, tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinar conjuntamente con el Responsable Oficial, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;
- II. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de su Dependencia o Entidad;
- III. Proponer al Responsable Oficial o, en su caso, a la Persona Titular de la Dependencia o Entidad a la que pertenece, el Personal indicado para operar las Herramientas de la Mejora Regulatoria, así como asistir a los cursos de capacitación que promueva la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda;
- IV. Solicitar a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, la asesoría necesaria para el buen funcionamiento de la Unidad de Mejora Regulatoria al interior de las Dependencias y Entidades;
- V. En caso de considerarlo necesario y por instrucciones del Responsable Oficial, suscribir y enviar a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, los Anteproyectos y sus correspondientes MIR;
- VI. En caso de considerarlo necesario y por instrucciones del Responsable Oficial, informar en forma bimestral, de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, respecto de los avances de la ejecución del Programa;
- VII. En caso de considerarlo necesario y por instrucciones del Responsable Oficial suscribir y enviar a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, la información por inscribir, modificar o eliminar en el Registro, y



VIII. Reportar al Responsable Oficial o, en su caso, a la persona titular de las Dependencias o Entidades a las que pertenecen; las acciones que realiza con la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda.

La designación como Responsable Oficial o Técnico de la Unidad de Mejora Regulatoria Estatal o Municipal ante la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, no modifica la relación laboral que tenga con las Dependencias o Entidades que lo designó; en consecuencia, no tendrá relación laboral o contractual con la Comisión, ni recibirá por parte de ésta, emolumento, salario o retribución alguna.

#### **CAPÍTULO IV DEL PAMR**

**Artículo 16.** El Calendario a que hace referencia el artículo 37, de la Ley, que contendrá la fecha de entrega del PAMR y sus Reportes Bimestrales, se publicará en el sitio de internet de la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, los primeros quince días del mes de enero de cada año, para su consulta y cumplimiento por los Responsables Oficiales y Técnicos de las Dependencias y Entidades.

**Artículo 17.** El PAMR y sus Reportes Bimestrales deben elaborarse y ser presentados en los formatos y los medios autorizados por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda.

**Artículo 18.** La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, emitirán el Dictamen del PAMR dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la versión final del mismo, el cual será de cumplimiento obligatorio para las Dependencias y Entidades.

**Artículo 19.** La evaluación del grado de cumplimiento de los PAMR se efectuará tomando en consideración los criterios aprobados por la Junta Directiva conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley, con base en los siguientes elementos:

I. Cumplimiento de los plazos establecidos en el Calendario emitido por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda;



- II. Presentación de los Reportes Bimestrales con la información de los avances de ejecución de las acciones comprometidas en el PAMR;
- III. Envío de la información por inscribir, modificar o eliminar de los trámites y servicios del Registro;
- IV. Acciones de mejora aplicadas a los trámites y servicios;
- V. Creación, modificación o eliminación de las regulaciones comprometidas en el PAMR, y
- VI. Capacitación en la implementación de las Herramientas de la Mejora Regulatoria.

## **CAPÍTULO V DEL REGISTRO**

**Artículo 20.** La información enviada a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, de todos los trámites y servicios que apliquen o presten las Dependencias y Entidades obligadas por la Ley para la integración del Registro, será entregada en los Formatos y Medios autorizados por aquellos.

**Artículo 21.** La información contenida en los Formatos y Medios Autorizados por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, deberá ser validada por el Responsable Oficial o Técnico de la Dependencia o Entidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45, de la Ley.

## **CAPÍTULO VI DE LOS LINEAMIENTOS DE LA MIR**

**Artículo 22.** En el presente título se establecerán los Lineamientos de la MIR a que se refiere el artículo 50, de la Ley.

**Artículo 23.** Los Anteproyectos y la MIR a que se refiere el artículo 49 de la Ley, deberán ser presentados ante la Comisión o a la Unidad Municipal, según corresponda, en el Formato y los Medios autorizados y publicados por la Comisión.

**Artículo 24.** Las Dependencias y Entidades están obligadas a presentar la MIR de los Anteproyectos cuando estos:



- I. Generen, establezcan o modifiquen obligaciones de cualquier tipo para los particulares;
- II. Generen, establezcan o modifiquen trámites;
- III. Afecten, reduzcan o restrinjan los derechos, prestaciones u obligaciones de los particulares;
- IV. Introduzcan preceptos, definiciones o Normas que, en conjunto con una disposición vigente o futura, afecten o puedan afectar derechos, obligaciones, prestaciones o trámites a los particulares, y
- V. Tengan un impacto negativo en el buen desarrollo de la economía, industria o comercio de la Entidad, una Región o Zona en Desarrollo.

**Artículo 25.** De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley, se entenderá que un Anteproyecto no implica costos de cumplimiento para los particulares cuando el mismo genere para éstos, en términos netos, costos menores que los que subsistirían de no entrar en vigor la disposición propuesta y no genere nuevas obligaciones o trámites y no se actualicen ninguna de las hipótesis señaladas en el presente artículo.

**Artículo 26.** Las solicitudes de exención de la obligación de elaborar la MIR serán resueltas positivamente por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco días hábiles; en caso de existir costos de cumplimiento, se negará la exención, solicitando al regulador elabore la MIR respectiva y la entregue en un plazo no mayor a quince días hábiles.

**Artículo 27.** Las Dependencias o Entidades tendrán un plazo de diez días hábiles a partir de que la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, envíen las observaciones efectuadas al Anteproyecto o la MIR, para su solventación o justificación correspondiente.

**Artículo 28.** Una vez vencido el término para la presentación de la MIR o solventación de observaciones del Anteproyecto, la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, podrán ordenar que se cancele el trámite iniciado por el regulador y archive el expediente dejando a salvo el interés de las Dependencias y Entidades para que en el momento que así lo considere pertinente, inicie de nueva cuenta el proceso de dictaminación.



**Artículo 29.** Las solicitudes de exención de elaborar la MIR y las solicitudes de Dictamen de Impacto Regulatorio deberán ser remitidas junto con el Anteproyecto de regulación a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, por el Responsable Oficial o Técnico que corresponda, o por la Persona Titular de la Dependencia o Entidad, por lo menos treinta días hábiles anteriores a la fecha en la que se tenga programado someterlo a su aprobación.

**Artículo 30.** La MIR deberá contener lo siguiente:

I. MIR ordinaria:

1. Se deberá describir la justificación para expedir la regulación y la problemática o situación que da origen al Anteproyecto, conforme a lo siguiente:

a) Presentarse la información de manera precisa con un estilo descriptivo o narrativo, con el fin de brindar información concreta, útil y que facilite el entendimiento del Anteproyecto en cuestión;

b) Enumerar cada uno de los objetivos que se busca alcanzar con la regulación propuesta o los resultados específicos que se pretenden lograr; en caso de esperar la reducción de un riesgo o efecto negativo, se recomienda estimar el porcentaje de reducción que se pretende lograr;

c) Explicar las razones por las cuales es necesario expedir la regulación propuesta. Estas razones pueden estar relacionadas con problemas específicos o con situaciones que ameriten o requieran acciones regulatorias concretas. En la medida de lo posible, se debe presentar la información estadística, científica o legal que respalde las afirmaciones, así como las fuentes correspondientes;

d) Si el Anteproyecto pretende atender varios problemas o riesgos, se requiere identificar la prioridad relativa de cada uno, así como los conflictos que pudieran surgir en la consecución de los mismos, y

e) Considerar que la problemática o situación que motiva el Anteproyecto debe definirse correctamente, presentar evidencia de su existencia y magnitud, y explicar porque en la ausencia del Anteproyecto la problemática o situación no se corregiría por sí misma;

2. Se deberán precisar los riesgos de no emitir la regulación, mencionando que sucedería en caso de no emitirse la regulación contenida en el Anteproyecto. Si es factible deben anexarse documentos como estudios



diagnósticos, estadísticas, entre otros, que sirvan de prueba para lo que se plantea;

3. Describir el fundamento jurídico del Anteproyecto, verificando que sea congruente con el Marco Jurídico Federal y Estatal, tomando en cuenta lo siguiente:

a) Citar los Ordenamientos Jurídicos que fundamentan la expedición del Anteproyecto, detallando su nombre completo y fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Morelos "Tierra y Libertad" o en el Diario Oficial de la Federación, según sea el caso;

b) Especificar los artículos y fracciones de cada uno de los Ordenamientos que sustentan jurídicamente las acciones propuestas; así como los artículos que facultan al servidor público la elaboración de dicho Anteproyecto, y

c) Para efectos de no generar ambigüedades o incertidumbre en el Sistema Normativo Estatal, es necesario identificar las disposiciones jurídicas vigentes que el Anteproyecto modifica, abroga o deroga, según sea el caso;

4. Especificar las alternativas que se consideraron para hacer frente a la problemática, con el objeto de demostrar que se buscó evitar, imponer obligaciones o requisitos que no fueran estrictamente necesarios, a fin de no generar costos excesivos de cumplimiento a los particulares y de vigilancia para la Autoridad. Al mismo tiempo en la implementación de la regulación podrá considerarse:

a) Incorporar las nuevas obligaciones o prohibiciones de manera gradual, a efecto de disminuir la magnitud de los costos de transición al nuevo Esquema Regulatorio;

b) Eliminar obligaciones o prohibiciones obsoletas o excesivas en otras disposiciones jurídicas;

c) Permitir esquemas de cumplimiento más flexibles, y

d) Diferenciar las nuevas obligaciones o prohibiciones en función de distintos atributos o características de los regulados; por ejemplo por Área Geográfica o por Sector Económico;

5. Detallar los costos y beneficios de la regulación, considerando lo siguiente:

a) Pueden existir costos directos, que pueden cuantificarse mediante la asignación de un valor monetario;

b) Podrá haber costos indirectos que deben ser considerados, como son:

I. Costos de capital, tales como terrenos, infraestructura y equipo;

II. Costos de operación como son salarios, materiales, energía y servicios;



III. Costos de transacción que incluye gastos legales, de consultoría o de tiempo para cumplir con los requerimientos administrativos de la regulación;  
IV. Costos de Salud, Medio Ambiente u otros de tipo Social, y  
V. Costos Administrativos que asuman las Dependencias y Entidades que se encargarían de instrumentar y aplicar la regulación propuesta, como son los costos de personal, así como los derivados de inspecciones u otras actividades para asegurar el cumplimiento de las regulaciones;

c) Deberán estimarse los beneficios de un Anteproyecto que son las consecuencias positivas que ocurrirían como resultado de su implementación; y como pueden ser muy diversos y difíciles de determinar, es fundamental una visión amplia, para identificar los beneficios tanto directos como indirectos.

6. Insertar la información respecto a la identificación y descripción de los Trámites o Servicios que la regulación propuesta pretende eliminar, crear o modificar, con la finalidad de facilitar la actualización del Registro;

## II. MIR de Emergencia:

1. Es necesario justificar que la situación que con el Anteproyecto se pretende resolver o prevenir constituye una emergencia, siempre que se satisfaga lo siguiente:

a) El objeto del Anteproyecto sea evitar un daño inminente o atenuar o eliminar un daño existente, ya sea Económico, a la Salud o Bienestar de la Población, al Medio Ambiente o a los Recursos Naturales, y

b) La Dependencia o Entidad no haya pedido, en más de una ocasión, tratamiento de emergencia para otro Anteproyecto con contenido equivalente al Anteproyecto actual;

2. Deben explicarse los efectos que podría ocasionar no expedir el Anteproyecto en la fecha que se pretende;

3. La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, decidirá si el contenido del Anteproyecto efectivamente aborda una emergencia;

4. Si se justifica el tratamiento de emergencia, la MIR ordinaria podrá presentarse en un plazo de diez días hábiles posteriores a la presentación del Anteproyecto. Si el tratamiento de emergencia no es justificable la Dependencia o Entidad deberá presentar el Anteproyecto y la MIR dentro del plazo ordinario, y

## III. MIR de actualización periódica:



1. Para que se genere este tipo de MIR es necesario que se haya presentado previamente a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, una MIR ordinaria. Si a juicio de estas últimas, el tratamiento de actualización periódica no es justificable, la Dependencia o Entidad, deberá presentar el Anteproyecto y su MIR Ordinaria;
2. Se requiere describir los objetivos regulatorios generales del Anteproyecto, y presentar la información de manera sucinta y precisa, con el fin de brindar al lector de la MIR información concreta y facilitar el entendimiento del Anteproyecto en cuestión;
3. Se deben enunciar los Ordenamientos legales que fundamenten al Anteproyecto, de la misma manera como si se tratase de una MIR Ordinaria;
4. Será necesario justificar que el Anteproyecto tiene como objeto actualizar un Ordenamiento previamente existente y que dicha actualización no altera en lo sustancial el Ordenamiento en cuestión. Se considera que se trata de un supuesto de actualización periódica cuando:
  - a) El Anteproyecto renueva o extienda la vigencia de un Ordenamiento previamente en vigor, a fin de ampliar su aplicación, o
  - b) Cuando el contenido del Anteproyecto sea esencialmente el mismo que el contenido del Ordenamiento que se renueva o cuya vigencia se extiende.

**Artículo 31.** Los Anteproyectos y las MIR presentados a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, se harán públicos conforme a lo dispuesto por el artículo 52, de la Ley, a través del portal de internet respectivo, para su consulta.

Las partes a las que sea enviado el Anteproyecto y la MIR para su consulta contarán con un plazo de diez días naturales para emitir sus comentarios al respecto.

Las Dependencias o Entidades tendrán cinco días naturales a partir de la notificación que haga la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, de los comentarios recibidos, para pronunciarse en relación a los mismos.

**Artículo 32.** Una vez recibida la ampliación o complementación de la MIR a que se refiere el artículo 55, de la Ley, la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, dentro del término de cinco días hábiles a su recepción, analizarán las correcciones o ampliaciones remitidas y si consideran que la MIR o el



Anteproyecto de regulación, no reúnen los requisitos planteados en el presente Reglamento para emitir un dictamen, solicitarán a la Dependencia o Entidad responsable del Anteproyecto que, en un plazo no mayor a siete días hábiles, presente la opinión de un experto en la materia, para que se emita Dictamen Final en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de que reciba la opinión.

## **CAPÍTULO VII DEL RUPA**

**Artículo 33.** La Comisión tendrá a su cargo la Administración y Operación del RUPA que deberá contener la base de datos única, en la que deberá incorporarse la ficha de usuario y las claves de identificación de usuario basados en la CURP y en el RFC que se expida a los mismos y las claves de identificación que otorguen las Dependencias y Entidades, o autorizadas en coordinación con la propia Comisión debidamente interconectadas y sistematizadas informáticamente entre sí.

**Artículo 34.** La Comisión asignará un nombre de usuario y contraseña a aquellos Consultores de las Dependencias y Entidades autorizados por la misma, para acceder al sistema.

**Artículo 35.** La Persona Titular o, en su caso, el Responsable Oficial de la Unidad de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades, a quienes se les denominará como los habilitadores, con la aprobación de la Comisión, designarán a los servidores públicos que fungirán como Consultores, quienes se encargarán a su vez de atender a las personas en la realización del Trámite o Servicio que le soliciten, y que sea de su competencia; para que apoyado en el sistema RUPA, no duplique el requerimiento de documentos de la acreditación de la personalidad que ya se encuentran digitalizados en el sistema; así como aquellos Servidores Públicos que fungieren como acreditadores, quienes autorizarán con su Firma Autógrafa, o bien, electrónica las inscripciones en el RUPA. Los Acreditadores llevarán el registro y acreditación de las Personas Físicas y Morales.

**Artículo 36.** Son atribuciones de los acreditadores las siguientes:



- I. Cotejar la documentación de las Personas Físicas y Morales que acudan a acreditarse;
- II. Llevar a cabo el Registro de los datos generales de los acreditados, y
- III. Expedir constancia de acreditación sellada y firmada a la ciudadanía acreditada.

Los Consultores y Acreditadores deberán expresar por escrito la conformidad de su designación y el uso del sistema y las atribuciones que se le otorgan.

**Artículo 37.** Son atribuciones de los habilitadores las siguientes:

- I. Designar el, o los Servidores Públicos que tendrán acceso a la base de datos del RUPA;
- II. Supervisar a los Servidores Públicos que tienen acceso al sistema RUPA, e
- III. Informar a la Comisión de los cambios o bajas del personal que la CEMER tiene registrado como Consultor.

**Artículo 38.** Son atribuciones de los Consultores:

- I. Comprobar identidad de la persona acreditada en el RUPA mediante la presentación de identificación oficial, cédula profesional, pasaporte o ingresando al sistema con la clave de identificación, y
- II. Visualizar los documentos digitalizados contenidos en el sistema correspondientes a la persona consultada que requiera realizar un trámite.

**Artículo 39.** Para la inscripción en el RUPA serán necesarios los documentos siguientes, en original o copia certificada para su consulta y devolución:

- I. Tratándose de Personas Morales, Nacionales o Extranjeras:
  - a) Acta Constitutiva o documento que acredite su legal conformación;
  - b) Documento por medio del cual se acredite la Personalidad Jurídica del Representante Legal;
  - c) Cédula de Identificación Fiscal;
  - d) Comprobante de su último domicilio fiscal con una antigüedad no mayor de dos meses y, en su caso, señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos;



- e) Identificación Oficial vigente en la que conste la fotografía, firma y huella dactilar del representante legal;
  - f). En el caso de que el representante legal cuente con nacionalidad extranjera, deberá acreditar su legal estancia en el país mediante documento migratorio vigente, y
  - g) Datos de contacto, tales como teléfono o dirección correo electrónico, y
- II. Tratándose de personas físicas:
- a) Acta de nacimiento;
  - b) CURP;
  - c) Identificación oficial vigente en la que conste fotografía, firma y huella dactilar del solicitante y, en su caso, de su representante legal;
  - d) Cédula de Identificación Fiscal, en su caso;
  - e) Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a dos meses, y
  - f) En el caso de contar con Nacionalidad Extranjera, deberá acreditar su legal estancia en el País mediante Documento Migratorio Vigente.

La solicitud se hará personalmente ante el acreditador, bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada es fidedigna, de lo contrario, el solicitante podrá ser sancionado en términos de lo dispuesto en Legislación Penal del Estado de Morelos.

Dicha solicitud será elaborada electrónicamente y entregada en forma impresa junto con los documentos. En el supuesto de que los interesados no estén en posibilidad de formular electrónicamente su solicitud de inscripción, podrán acudir a las Unidades Administrativas acreditantes a fin de recibir el apoyo necesario para su obtención y llenado.

**Artículo 40.** Ningún servidor público de las Dependencias o Entidades podrá exigir otro dato o documento que conste en la constancia de acreditación del RUPA, salvo aquellos que por disposición Legal o Reglamentaria deban solicitarse adicionalmente a los interesados en el trámite específico de que se trate. El presente artículo al igual que el artículo 63, de la Ley aplicará a todos los trámites y servicios inscritos en el Registro.

**Artículo 41.** La inscripción en el RUPA no es obligatoria para las Personas Físicas o Morales interesadas en realizar algún trámite o servicio ante las Dependencias y



Entidades, por lo que en ningún caso se exigirá el registro previo para la realización de los mismos.

Es obligación de las Personas inscritas en el RUPA mantener actualizados sus datos. En el caso de existir modificaciones a los datos o documentos legales que consten en el sistema, los interesados deberán acreditarlo en cualquiera de los módulos acreditadores.

**Artículo 42.** Recibida la solicitud de registro y una vez cerciorada el acreditador que el solicitante reúne los requisitos previstos en el presente Capítulo y sobre la veracidad de la información proporcionada, se emitirá la constancia de acreditación de que se trate. En caso de no reunir los requisitos previstos en el artículo 39, se requerirá al solicitante para que a la brevedad posible se presente ante los módulos acreditados del RUPA a fin de concluir su registro.

**Artículo 43.** La constancia de acreditación contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El Nombre, Razón o Denominación Social de la Persona Física o Moral acreditada;
- II. El número de Folio Asignado;
- III. Tabla con Documentos Originales Cotejados;
- IV. El lugar y la fecha de su expedición, y
- V. Nombre y Firma del Acreditador.

**Artículo 44.** La inscripción en el RUPA tendrá carácter permanente, pero las Personas Físicas o Morales podrán solicitar por escrito la cancelación de su Registro ante cualquiera de los acreditadores autorizados.

**Artículo 45.** Los Servidores Públicos designados como consultores y acreditadores, podrán ser sancionados por el incumplimiento de sus funciones, en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.



## CAPÍTULO VIII DEL SARE

**Artículo 46.** El desarrollo e instalación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, que refiere el artículo 64, de la Ley, será coordinado por la Comisión en conjunto con los Ayuntamientos.

**Artículo 47.** La Comisión en conjunto con los Ayuntamientos realizarán las acciones necesarias para instrumentar y operar el SARE, señalando de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I. Llevar a cabo un diagnóstico de la situación actual de la apertura de negocios de bajo riesgo en el Ayuntamiento;
- II. Establecer el catálogo de giros a los que aplicará el programa SARE;
- III. Llevar a cabo la reingeniería de los Procesos Administrativos de los trámites que apliquen en la apertura de los giros incluidos en el catálogo de giros SARE;
- IV. Documentar, a través de un Manual de procedimientos, el proceso rediseñado para la apertura de los giros del catálogo de giros SARE;
- V. Actualizar el Marco Jurídico necesario para garantizar la operación y permanencia del Programa SARE;
- VI. Capacitar al Personal responsable de la Operación del SARE, y
- VII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 48.** La Comisión dará seguimiento a la operación del SARE en aquellos Ayuntamientos que lo ejecuten, con el objeto de procurar que mantenga los estándares de atención y cumpla con las Políticas y la Regulación que se haya establecido para su funcionamiento.

La Comisión vigilará que se cumplan con los plazos de apertura de empresas a que se refiere el artículo 64 de la Ley.

**Artículo 49.** La Comisión promoverá el mejoramiento de la operación del SARE en los Ayuntamientos en donde se ejecute.



## CAPÍTULO IX DE LA AFIRMATIVA FICTA

**Artículo 50.** En términos de lo dispuesto por el artículo 41, de la Ley, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

**Artículo 51.** Cuando el interesado presuma que ha operado en su favor la afirmativa ficta, en un término de diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de contestación del trámite o servicio de que se trate, solicitará por escrito la constancia de certificación de que ha operado la resolución en sentido positivo ante la Persona Titular de la Unidad Administrativa responsable del Trámite o Servicio, debiendo anexar copia simple del acuse de recibo de la solicitud inicial.

**Artículo 52.** Los criterios para que opere la afirmativa ficta serán los siguientes:

- I. El tiempo de respuesta empezará a contar a partir del día hábil siguiente al de la fecha en que fue recibida la solicitud de trámite o servicio, con la documentación correspondiente completa y la solicitud debidamente requisitada;
- II. Para que se declare incompleta una solicitud, el servidor público encargado de recibir la documentación respectiva, la analizará y deberá informarle al interesado sobre los requisitos que incumplió; de no comunicarle lo anterior, se entenderá que cumple con todos los requerimientos legalmente solicitados;
- III. En caso de que se hubiera hecho la notificación respectiva, el plazo para que opere la afirmativa ficta, empezará a contar a partir del día hábil siguiente de la fecha en que se cumplan correctamente los requisitos correspondientes;
- IV. Para declarar que opera la afirmativa ficta, es requisito que a la solicitud de trámite o servicio se anexasen los documentos que acreditan el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las Normas aplicables al caso específico, y que se haya desahogado el procedimiento administrativo previsto en la normativa aplicable en su caso, y
- V. En caso de operar la afirmativa ficta, una vez cumplido el plazo de otorgar respuesta a la solicitud de trámite o servicio del interesado, se considerará



concedido o aprobado el mismo; para lo cual, la Autoridad Administrativa está obligada a extender en sus términos, la certificación de lo solicitado. Dicha obligación deberá ser cumplida de oficio, pero también podrá ser ejecutada a instancia de la parte interesada.

**Artículo 53.** Si la autoridad competente no emite su resolución dentro de los plazos establecidos, habiendo el interesado cumplido los requisitos que establecen las Normas Aplicables, se entenderá que la resolución es en sentido afirmativo en todo lo que le favorezca al solicitante, salvo en los siguientes casos:

- I. Tratándose de las materias relativas a la salubridad general, concesiones y las actividades riesgosas que se establezcan en los diferentes Ordenamientos Jurídicos, la falta de definición en los mismos, se considerarán aquellas actividades como las que ponen en forma directa o inminente en peligro, la seguridad y tranquilidad pública; o bien, alteren o afecten el orden público, y
- II. Respecto de los trámites cuyos Ordenamientos Jurídicos establezcan que, a la falta de resolución, se aplica la negativa ficta.

**Artículo 54.** El Superior Jerárquico del encargo o responsable del trámite o servicio deberá expedir dentro del término de dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 41, de la Ley, constancia de certificación de que ha transcurrido el plazo legal para dar respuesta al interesado y que procede la resolución en sentido positivo.

**Artículo 55.** Cuando la constancia de certificación de que ha transcurrido el plazo legal para dar respuesta al interesado y que procede la resolución en sentido positivo, no fuese emitida en el término de dos días hábiles por la Persona Titular de la Unidad Administrativa del Trámite o Servicio, la afirmativa ficta será eficaz y producirá todos los efectos legales de resolución en sentido positivo, y será de observancia obligatoria para todas las personas y autoridades reconocerla así, se podrá acreditar mediante la exhibición del acuse de recibo de la solicitud del trámite o servicio respectivo, la petición que se hizo de la constancia de certificación ante la autoridad responsable, y el certificado de depósito de las contribuciones correspondientes, los cuales serán considerados como la Autorización Administrativa para realizar el trámite o servicio solicitado.



**Artículo 56.** La constancia de certificación a que se refiere el artículo 60, del presente Reglamento contendrá una relación sucinta de la solicitud presentada y del procedimiento seguido, de la fecha de iniciación y de vencimiento de plazo con que contó la Autoridad Competente para dictar su resolución y la manifestación de que ha operado la afirmación ficta.

**Artículo 57.** Cuando se expida al interesado una constancia de certificación a que se refiere el artículo 60, del presente Reglamento, no se exige al interesado de cumplir con las disposiciones jurídicas que rijan dicho trámite o servicio, así como tampoco lo releva del cumplimiento de las obligaciones fiscales o de cualquier otra naturaleza originadas por la autorización de la misma ni de las que sean consecuencia de su ejercicio.

**Artículo 58.** El Servidor Público Responsable de los trámites o servicios, así como la Persona Titular de la Unidad Administrativa encargado de emitir la constancia de certificación que refiere el artículo 60, del presente Reglamento, que incurran en la omisión de expedir dicha constancia, así como incurran en retrasos en el envío y atención de los trámites o servicios requeridos, serán sujetos de responsabilidad conforme a lo dispuesto a los artículos 68, 69, 70, 71 y 72, de la Ley.

**Artículo 59.** Para aquellos casos en donde se encuentre regulada la negativa ficta, entendida esta como la figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los Plazos Legales previstos, se entiende que se resuelve lo solicitado por el interesado en sentido negativo; se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 57, 60, 61 y 62, del presente Reglamento, para la expedición de la constancia de la certificación de la negativa ficta correspondiente.

## **CAPÍTULO X DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 60.** La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda vigilarán en las Dependencias y Entidades el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, debiendo informar, de conformidad a lo que establece el artículo 69, de la Ley, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal



o, en su caso, al Órgano Interno de Control Municipal, respecto de los casos que tenga conocimiento del incumplimiento de lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para los Efectos Legales y Administrativos correspondientes.

**Artículo 61.** La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda harán del conocimiento a la Persona Titular y al Responsable Oficial de las Dependencias y Entidades, del incumplimiento de los servidores públicos de las obligaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abroga el Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4780, del diecisiete de febrero de 2010, y se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente Instrumento.

**TERCERA.** Se instruye a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a fin de que coordine con los Municipio de la Entidad, los trabajos de expedición de su Reglamento en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto número mil doscientos treinta y nueve por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5167, de 05 de marzo de 2014.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los veintitrés días del mes de mayo de 2014.

### EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS



**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
EL SECRETARIO DE ECONOMÍA  
JULIO MITRE CENDEJAS  
RÚBRICAS**