



**MORELOS**  
2018 - 2024



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición segunda transitoria abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de Tlaquiltenango, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5438, el 5 de octubre de 2016

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2020/08/12  
2020/12/02  
2020/12/03  
H. Ayuntamiento Constitucional de Tlaquiltenango, Morelos  
5887 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Tlaquiltenango.- Fortaleciendo nuestra historia y grandeza.- Gobierno Municipal 2019-2021.

**JORGE MALDONADO ORTIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAQUILTENANGO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren los diversos artículos 38, fracción IV y 41, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículo 9, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos; y con base en la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Mejora Regulatoria es 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. Existe una visión integral respecto a la mejora regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de la actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley y el Reglamento de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia a nivel municipal.

En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Municipal 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 Municipio de Tlaquiltenango.



El presente instrumento conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Municipal, a través de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria de impulsar acciones, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a una dirección de gobernanza regulatoria, así crear Instituciones sólidas para que la reforma regulatoria logre continuidad en el Estado y sus Municipios. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas, así como reducir la carga regulatoria en cuanto a costos y tiempos.

En atención a lo anterior, el Municipio ha determinado expedir un nuevo Reglamento Municipal en 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 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 definen aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la mejora regulatoria que derivan de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Morelos y sus Municipios, como lo son entre otros: el Consejo Municipal de Mejora, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, Registro Municipal de Regulaciones, Agenda Regulatoria, Programas Específicos, Expediente para Trámites y Servicios, Protesta Ciudadana, así como el Registro de Visitas Domiciliarias.

Por lo que en atención y en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio Sexto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de fecha diecisiete de julio de dos mil diecinueve, por lo expuesto y fundado; se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO**



## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades del municipio de Tlaquiltenango, para prever el exacto cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas responsabilidades de los servidores públicos.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en el Municipio de Tlaquiltenango, estableciendo las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley, así como en su Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: la integrada por las Dependencias, Organismos Descentralizados y demás Entidades, cualquiera que sea su denominación en las que participe el Municipio por la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;
- II. Agenda Regulatoria Municipal: a la propuesta de las Regulaciones que las Dependencias administrativas pretenden expedir;
- III. AIR, Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Cabildo Municipal; 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;
- V. CEMER, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;



- VI. Comisión o Unidad Municipal, Autoridad responsable de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- VII. Comisionado, Titular de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Consejo Municipal, Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX. Enlaces, a las personas designadas por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión o Unidad Municipal;
- X. Estrategia, Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria que servirá de guía e impondrá las directrices para la formulación de la correspondiente Estrategia Municipal;
- XI. Expediente de Trámites y Servicios, al conjunto de registros electrónicos que contiene las resoluciones emitidas por los Sujetos Obligados relacionadas con las personas físicas o morales del sector privado, que pueden ser utilizadas por cualquier otro Sujeto Obligado para resolver trámites o servicios;
- XII. Ley, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios;
- XIII. Ley General, Ley General de Mejora Regulatoria; y,
- XIV. Municipio, el Municipio de Tlaquiltenango;
- XV. Programa Anual, Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XVI. Propuesta Regulatoria, los anteproyectos de iniciativas de regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados del Municipio y que se presenten a la consideración de la Comisión o Unidad Municipal en los términos de este Reglamento;
- XVII. Protesta Ciudadana: al mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en la normativa aplicable, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora;
- XVIII. Registro de Visitas Domiciliarias, al conjunto de registros electrónicos que compila toda la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, así como todos los servidores públicos de los Sujetos Obligados con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;



- XIX. Reglamento, Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;
- XX. REMRE, Registro Municipal de Regulaciones;
- XXI. REMTyS, Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XXII. Servicio, resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendiente a responder a las necesidades de los particulares;
- XXIII. Sujetos Obligados, Dependencias, Organismos descentralizados y demás Entidades que integren la Administración Pública Municipal; y,
- XXIV. Trámite, conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación u obtenga información, beneficioso servicios.

**Artículo 4.** Para la emisión de cualquier acto de regulación, por parte de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social y que no contravenga los principios, bases, objetivos y fines previstos en la Ley.

**Artículo 5.** Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha considerando, incluso, los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación.

**Artículo 6.** La Administración Pública Municipal impulsará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para facilitar la expedición de los trámites y servicios, la notificación y/o comunicado electrónico, así como la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones y comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellos por los mismos canales. Lo anterior en la medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.



**Artículo 7.** El Municipio podrá suscribir Convenios de Colaboración, Coordinación y Participación con la CEMER, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y su Reglamento, promoviendo la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen en la eficiencia en la prestación del servicio público.

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA Y SUS ATRIBUCIONES.**

**Artículo 8.** Son Autoridades Municipales competentes para la aplicación de este Reglamento:

- I.- Cabildo Municipal;
- II.- Presidencia Municipal;
- III.- Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV.- Las Dependencias y Entidades Municipales;
- V.- Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 9.** El Cabildo Municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de Mejora Regulatoria:

- I. Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;
- III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del Municipio;



- V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio;
- VI. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VII. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VIII. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria, y
- IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 10.** El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- III. Designar al titular de la Comisión o Unidad Municipal, en los términos de lo establecido por el artículo 40 de la Ley; y,
- IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Conformar Comités Técnicos especializados para tratar asuntos específicos;
- II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Comisión o Unidad Municipal; y,
- III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 12.** Las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes atribuciones:





- I. El titular de las mismas deberá designar a un Servidor Público que funja como Enlace de Mejora Regulatoria;
- II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;
- IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;
- V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;
- VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de Mejora Regulatoria, y
- VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 13.** La Comisión o Unidad Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ser el vínculo del Municipio con la CEMER;
- II. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;
- III. Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal y a la CEMER que contenga:
  - a. Relación de anteproyectos y AIR dictaminado;
  - b. Trámites y servicios, inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;
  - c. Total de empresas aperturadas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;
  - d. Avance en el cumplimiento del Programa;
  - e. Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria, y
  - f. Las demás que determine el Consejo o la CEMER.
- IV. Coordinar acciones en materia de Mejora Regulatoria con los sectores público, privado y social; y
- V. Las demás que establece la Ley.



### **CAPÍTULO III DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 14.** El Sistema Municipal tiene como función la coordinación intermunicipal en funciones de mejora regulatoria de cada una de las dependencias que lo integran, y en el ámbito de su competencia, con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional, para implementar la política de mejora regulatoria, conforme a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, de acuerdo con el objeto de la Ley General, la Ley del Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 15.** El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. La Comisión o Unidad Municipal;
- II. El Consejo Municipal; y
- III. Los Sujetos Obligados.

**Artículo 16.** Son Herramientas del Sistema Municipal:

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

### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

#### **SECCIÓN ÚNICA. DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN.**



**Artículo 17.** Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

**Artículo 18.** El Consejo Municipal, estará integrado por:

- I. La persona Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. La persona Titular de la Sindicatura Municipal;
- III. El número de Regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las Comisiones que correspondan al objeto de la Ley;
- IV. La persona Titular del área jurídica;
- V. Un Secretario Técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Representantes de organizaciones empresariales y comerciales legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal por Acuerdo de Cabildo; y,
- VII. Las personas Titulares de las Secretarías, Dependencias o Entidades que determine el Presidente Municipal.

Serán invitados especiales de los Consejos Municipales y podrán participar con voz, pero sin voto:

1. La persona titular de la CEMER, o la persona que él designe de su misma Dependencia.
2. Representantes de cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;
3. Representantes de sindicatos, organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores, y
4. Académicos especialistas en materias afines. Para la integración y duración de las personas representantes a que refiere la fracción VI del presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 19.** Los integrantes del Consejo tendrán además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

- 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;
- VI. Conocer e implementar la Estrategia Municipal en materia de mejora regulatoria, estableciendo directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;
- VII. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y las autoridades de mejora regulatoria;
- VIII. Aprobar los indicadores que los Sujetos Obligados deberán de observar para la evaluación y medición de los resultados de la política municipal de Mejora Regulatoria y la simplificación de trámites y servicios municipales
- IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- X. Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día;
- XI. Formar parte de las Comisiones que designe el Consejo;
- XII. Proponer y entregar a la Unidad Municipal los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo;
- XIII. 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;
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son facultades del Presidente del Consejo o su suplente, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;
- III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad; y



IV. Plantear sustituciones de Consejeros en los casos señalados en el artículo 27 del presente Reglamento.

**Artículo 21.** El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar al Presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria de cada una de las Dependencias o Entidades;
- II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;
- III. Someter a revisión de los Comités Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;
- IV. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;
- V. Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;
- VI. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes;
- VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VIII. Difundir las actividades del Consejo;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas, así como el control de asistencias; y
- X. Las demás que sean acordadas por el Pleno del Consejo Municipal.

**Artículo 22.** Las convocatorias que realice el Consejo, deberán ser realizadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

**Artículo 23.** Cada uno de los integrantes del Consejo 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 deberán ser preferentemente personas



relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, 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 y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

**Artículo 24.** Las decisiones de los integrantes del Consejo que tengan derecho a voz y voto, solo serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes. Los cargos serán honoríficos.

**Artículo 25.** Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante el tiempo que dure la administración en turno.

**Artículo 26.** Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

**Artículo 27.** Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo previstos en la fracción VI del artículo 18 de presenté instrumento, 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.

**Artículo 28.** El Presidente del Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos tres días antes de su realización.

**Artículo 29.** La Convocatoria para celebrar sesiones del Consejo deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo



acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

**Artículo 30.** Las Actas de Sesión del Consejo contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por los integrantes del mismo.

## **CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN O UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

### **SECCIÓN ÚNICA DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 31.** La comisión o Unidad Municipal estará a cargo de un Comisionado, el cual deberá de ser nombrado por el Titular de la Presidencia Municipal.

El Comisionado deberá de contar con título profesional en materias afines al objeto de la Comisión o Unidad Municipal, tener al menos treinta años cumplidos y haberse desempeñado en forma destacada en cuestiones profesionales del sector empresarial, del servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Comisión o Unidad Municipal.

**Artículo 32.** La Comisión o Unidad Municipal, establecerá mecanismos que permitan a cualquier gobernado en algún trámite o servicio ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, opinar ante este organismo, por escrito o medios electrónicos, realizar recomendaciones, sugerencias, presentar ideas y proyectos de mejora del marco regulatorio municipal que estimen pertinentes.

**Artículo 33.** Además de las atribuciones contempladas en la Ley y su reglamento, corresponde al Comisionado:



- I. Representar a la Comisión o Unidad Municipal;
- II. Interpretar lo previsto en este Reglamento, para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;
- III. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal;
- IV. Ejecutar acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el Consejo, en el ámbito de su competencia;
- V. Gestionar la publicación en el órgano de difusión estatal, los documentos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de la Ley General, de la Ley y del presente Reglamento;
- VI. Participar en representación de la Comisión o Unidad Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y los objetivos de la política de Mejora Regulatoria;
- VII. Colaborar con todas las autoridades de Mejora Regulatoria para fortalecer y efficientar los mecanismos de coordinación;
- VIII. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal de las actividades y avances que se han tenido por parte de la Comisión o Unidad Municipal;
- IX. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica de Comisión o la Unidad Municipal, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados;
- X. Organizar reuniones de seguimiento a los acuerdos con toda la estructura del Municipio;
- XI. Dirigir las reuniones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. Mantener bajo su guarda toda la información relativa a la Comisión o Unidad Municipal, de manera documental y electrónica;
- XIII. Coadyuvar en el establecimiento y mantenimiento de la plataforma sistematizada de gestión de trámites y servicios que se desarrolle en el Municipio;
- XIV. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica, así como los proyectos especiales que le sean encomendados;
- XV. Elaborar y proponer programas de simplificación administrativa en coordinación con las demás Dependencias, Organismos y unidades de la





- Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para adecuar la estructura administrativa enfocada a la Mejora Regulatoria;
- XVI. Vigilar se encuentre pública y actualizada la información y documentación de sus trámites y servicios;
- XVII. Coordinar la elaboración y actualización de los REMTyS, REMRE y el Registro Municipal de Visitas Domiciliadas;
- XVIII. Colaborar con las Dependencias, para la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites, servicios y procedimientos administrativos;
- XIX. Conocer y dar seguimiento en los expedientes de trámites y servicios;
- XX. Emitir observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las Dependencias;
- XXI. Proponer adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias para una Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XXII. Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio y someterlos a consulta pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como los lineamientos para la dictaminación que la CEMER establezca;
- XXIII. Promover y emitir evaluaciones de regulaciones vigentes derivadas del Análisis de Impacto Regulatorio;
- XXIV. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Unidad Municipal;

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

**Artículo 34.** Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán de respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía, normativa y todos aquellos que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.



**Artículo 35.** Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- II. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;
- III. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;
- IV. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el REMTyS;
- V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 36.** Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Servidor Público con un nivel jerárquico próximo descendente como Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Unidad Municipal se llevará a cabo a través del Enlace de Mejora Regulatoria.

**Artículo 37.** El Enlace designado por los Sujetos Obligados tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado;
- II. Dar seguimiento e informar a la Unidad Municipal del avance del programa de Mejora Regulatoria correspondiente;
- III. Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;
- IV. Hacer del conocimiento de la Unidad Municipal, las modificaciones o actualizaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;



- V. Informar al Titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria; y
- VI. Colaborar con la Unidad Municipal en la elaboración y diseño de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados.
- VII. Coordinar conjuntamente con la Unidad Municipal, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;
- VIII. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Unidad Municipal, según corresponda y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;
- IX. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Comisión o Unidad Municipal;
- X. Solicitar a la Comisión o Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;
- XI. Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes AIR;
- XII. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o Unidad Municipal, los avances de la ejecución del programa;
- XIII. Reportar al titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Comisión o Unidad Municipal.
- XIV. Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Comisión o Unidad Municipal;
- XV. Mantener actualizada la información contenida en el REMTyS y REMRE;
- XVI. Las demás que establezca la Ley de Competencia Estatal y la normatividad aplicable.

**Artículo 38.** Para el desahogo de los trámites y servicios, los Sujetos Obligados deberán cerciorarse del cumplimiento de los requisitos correspondientes al trámite o servicio que se trate y proporcionar al solicitante acuse de recepción, mediante el cual de certeza del inicio del mismo o bien, deberá informarle de manera escrita las causas o motivos del rechazo o la no procedencia del mismo.



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

**Artículo 39.** La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley. La Estrategia que emita el Consejo será vinculante para los Sujetos Obligados del presente Reglamento.

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

### **SECCIÓN PRIMERA DEL CATÁLOGO MUNICIPAL.**

**Artículo 40.** Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el Municipio.

**Artículo 41.** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados en el Municipio de Tlaquiltenango, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los gobernados, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, fomentando el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y actualización de la información que se introduzca en el Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la



Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal.

**Artículo 42.** El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I. Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Expediente para trámites y servicios;
- IV. Registro Municipal de visitas domiciliarias; y
- V. Protesta Ciudadana.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES (REMRE)**

**Artículo 43.** El REMRE es una herramienta tecnológica que compila las regulaciones que expiden los Sujetos Obligados del Municipio de Tlaquiltenango. Corresponderá a la Unidad Municipal la integración, organización y administración del Registro Municipal de Regulaciones. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 44.** El REMRE deberá contemplar para cada regulación lo estipulado en el artículo 49 de la Ley.

**Artículo 45.** En el supuesto de que la Comisión o Unidad Municipal no cuente con los recursos para instalar una plataforma electrónica, se sujetará a las condiciones establecidas en el Convenio celebrado con la CEMER, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 49 de la misma Ley.

## **SECCIÓN TERCERA REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS (REMTyS)**



**Artículo 46.** El REMTyS es una herramienta tecnológica de carácter pública que tiene por objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio. La información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

**Artículo 47.** La Comisión o Unidad Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, administrará mediante una plataforma electrónica el Registro de Trámites y servicios, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar las cédulas de trámite con la información que la Ley General y Estatal establecen.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de actualizar la información al registro, por lo que la legalidad y contenido de la información que inscriban, será estricta responsabilidad de estos.

De encontrar la Comisión o Unidad Municipal, algún error u omisión en la información proporcionada, deberán ser comunicadas dichas observaciones al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días para que sean solventadas. Dichas observaciones serán vinculantes al Sujeto Obligado, quien deberá de solventarlas en un plazo de cinco días para posteriormente publicarlas dentro de los cinco días siguientes en el Registro Municipal. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Unidad Municipal publicará dentro del término de diez días la información en su Registro de Trámites y Servicios.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que estos contengan toda la información prevista en el artículo 52 de la Ley de competencia Estatal y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo.

**Artículo 48.** Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el REMTyS, la información a que se refiere el artículo anterior y la Unidad Municipal dentro de los cinco días siguientes, deberá de efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que dé fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo se encuentre vigente. En caso contrario la Unidad no



podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

**Artículo 49.** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en los mismos, a menos que:

- I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren los numerales del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión o Unidad Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Unidad Municipal correspondiente, dará vista a las autoridades competentes en la investigación de responsabilidades administrativas, y en su caso, de hechos de corrupción.

**Artículo 50.** Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el REMTyS y REMRE en relación a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley.

**Artículo 51.** La inscripción y actualización de la información que se introduzca en los Registros Municipales, son de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en los Registros y esta a su vez realice la actualización correspondiente.

**Artículo 52.** Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones legales que hayan sido emitidos por el Ayuntamiento, podrán ser simplificados, mediante Acuerdos Generales que publiquen los Titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial, en los siguientes rubros:



- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos; y,
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 53.** Las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales, deberán integrar un expediente único que contenga la información de quien realice el trámite o servicio ante el Municipio, con la finalidad de agilizar y evitar la duplicidad de requisitos. El expediente deberá realizarse en medios electrónicos y en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

**Artículo 54.** El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Estatal, y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

**Artículo 55.** Los documentos con firma electrónica que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en





consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

## **SECCIÓN QUINTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS.**

**Artículo 56.** El Registro Estatal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

- I. El padrón de inspectores, verificadores y visitadores en el ámbito administrativo;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados;
- III. El número telefónico de Contraloría Municipal;
- IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas,
- V. La Información que se determine en los Lineamientos que al efecto apruebe el Consejo Municipal.

**Artículo 57.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir y mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 58.** Para el caso de situaciones extraordinarias o de emergencia, no será aplicable lo dispuesto en el presente capítulo, para tales efectos dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá de informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.



**Artículo 59.** La Unidad Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón Municipal. Los Enlaces de los Sujetos Obligados serán los responsables de supervisar y coordinar la integración de la información para alimentar el padrón Municipal.

**Artículo 60.** El Padrón contará cuando menos con los siguientes datos:

- I. Nombre del Servidor Público;
- II. Fotografía;
- III. Domicilio de la oficina de adscripción;
- IV. Cargo y su vigencia;
- V. Números telefónicos de la oficina;
- VI. Órgano y área administrativa a la que está adscrito;
- VII. Fundamento jurídico de las inspecciones;
- VIII. Materia para la cual está facultado a realizar las inspecciones;
- IX. Horario de atención;
- X. Domicilio y teléfono del área donde se puede emitir una queja o denuncia; y
- XI. Las demás que establezcan los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

**Artículo 61.** En el caso de que la Comisión o Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante con el Sujeto Obligado, quien contará con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o en su caso expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Los datos de los servidores públicos así como el manejo y difusión de la información referida en este Capítulo, se publicarán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.



## **SECCIÓN SEXTA DE LA PROTESTA CIUDADANA.**

**Artículo 62.** La Comisión o Unidad Municipal, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

**Artículo 63.** El término para que los Sujetos Obligados resuelvan lo que corresponda, ante la presentación de solicitud de trámite y/o servicios, deberá atenderse en el plazo señalado y justificado en la norma correspondiente a la materia que se trate, mismo que no podrá exceder de treinta días naturales, salvo que en otra disposición se establezca otro plazo.

Transcurrido el plazo mencionado, se entenderá la respuesta en sentido positivo a favor del promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.

A petición escrita del interesado se deberá expedir constancia de este hecho jurídico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien debe resolver, igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable, la resolución deba entenderse en sentido negativo.

El procedimiento de la Protesta Ciudadana se regulará conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal, los cuales deberán ajustarse a los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

## **CAPÍTULO IX AGENDA REGULATORIA.**

**Artículo 64.** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Unidad Municipal 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 pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Unidad Municipal la sujetará a una consulta pública en un plazo mínimo de veinte días. La Unidad Municipal deberá de remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

**Artículo 65.** 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 siempre que estén incluidas en su Agenda Regulatoria, salvo las excepciones previstas en la Ley.

## **CAPÍTULO X DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)**

**Artículo 66.** El AIR 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, su finalidad es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.



**Artículo 67.** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión mediante la utilización del AIR de:

- I. Propuestas Regulatorias; y
- II. Regulaciones existentes.

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente numeral, la Comisión o Unidad Municipal y de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que estará sujeta a los Lineamientos Generales de aplicación.

Así mismo, la Unidad Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

El Consejo Municipal aprobará con base a las disposiciones generales que contenga la Estrategia Estatal y Municipal, los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal desarrollará para su implementación.

**Artículo 68.** Ante la dictaminación emitida por la Comisión o Unidad Municipal de aquellas regulaciones que pretenden publicar en el Periódico Oficial del Estado, solicitará a la CEMER una opinión técnica y jurídica de dichas dictaminaciones, misma que no será de carácter vinculante a la determinación.

**Artículo 69.** Únicamente se publicarán las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando éstos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión o Unidad Municipal, o bien, la exención respectiva.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones



que emite el Ayuntamiento, en cuyo caso el titular jurídico del Municipio resolverá el contenido definitivo.

**Artículo 70.** Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

**Artículo 71.** Lo dispuesto en el artículo que antecede, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y
- III. Las Reglas de Operación de Programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Unidad Municipal en el AIR.

Con base en dicha información, Comisión o la Unidad Municipal efectuará la valoración correspondiente y determinará en su Dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al Dictamen de la Autoridad de Mejora Regulatoria, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la regulación, en cuyo caso podrá someter a la Unidad una nueva Propuesta Regulatoria.



Artículo 72. La Comisión o Unidad Municipal hará pública las propuestas regulatorias junto con el AIR respectivo, los dictámenes que se emitan, la respuesta a estos, las autorizaciones y exenciones, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

## **CAPÍTULO XI DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 73.** Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de Simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Unidad Municipal un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Unidad Municipal emitirá, considerando los lineamientos generales contenidos en la Estrategia Estatal y Municipal, los Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 74.** La Unidad Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

**Artículo 75.** La Unidad Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.



Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

**Artículo 76.** Para el caso de Trámites y Servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos, serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Unidad Municipal, de conformidad con el objeto de esta Reglamento.

La Contraloría Municipal deberá de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento a la observancia e incumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados.

## **CAPÍTULO XII DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS.**

### **SECCIÓN PRIMERA. SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 77.** 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 Unidad Municipal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.





**Artículo 78.** Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los Lineamientos que expida la Unidad Municipal, mismos que deberán precisar al menos las especificaciones señaladas en el artículo 89 de la Ley.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

**Artículo 79.** Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir un establecimiento que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente; garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas sin prevención alguna, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

**Artículo 80.** Se establece como SARE, los siguientes:

- I. Programa de Licencias Provisionales de Funcionamiento, y;
- II. Los demás que implementen las áreas involucradas en la presentación de trámites a los usuarios, así como la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura nuevos negocios y la generación de empleos.

**Artículo 81.** El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una oficina o módulo 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. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;
- IV. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el 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.

### **CAPÍTULO XIII. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 82.** La Comisión o Unidad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley y en el presente ordenamiento, para efectos de responsabilidades que señala la Ley en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.

### **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 Mejora Regulatoria para el municipio de Tlaquiltenango, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5438, el 5 de octubre de 2016 y todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

**TERCERA.** La Comisión o Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para lo cual el Presidente Municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 10 del presente Reglamento, designará al Titular que conforma dicha Comisión.



**CUARTA.** Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**QUINTA.** La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**SEXTA.** Se instruye a la Comisión o Unidad Municipal a fin de que coordine los trabajos de expedición de sus respectivos lineamientos en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con la sexta disposición transitoria de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de 17 de julio de 2019.

**SÉPTIMA.** La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con el área de Desarrollo Económico del Municipio deberán coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**OCTAVA.** Los asuntos en materia de Mejora Regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión o Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

**NOVENA.** Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Comisión o Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.



Dado en la sala de Cabildos, ubicada en el Recinto Municipal de Tlaquiltenango, Morelos, a los doce días del mes de agosto del año dos mil veinte.

**PROF. JORGE MALDONADO ORTIZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TLAQUILTENANGO, MORELOS  
PROF. JUAN MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE TLAQUILTENANGO, MORELOS  
C. LORENA HERRERA CABAÑAS  
SÍNDICA MUNICIPAL  
C. RODRIGO MEDINA SÁNCHEZ  
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
LIC. PETRA CID OCAMPO  
REGIDORA DE IGUALDAD Y EQUIDAD  
DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS  
Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD  
C. JOSÉ GARCÍA MELGOZA  
REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL,  
ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS Y POBLADOS  
C. ALEJANDRO BARAJAS RANGEL  
REGIDOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL,  
RELACIONES PÚBLICAS, CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
C. DAVID DIRCIO GARCÍA  
REGIDOR DE ASUNTOS MIGRATORIOS,  
COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS  
RÚBRICAS**