



MORELOS
2018 - 2024

Reglamento para la simplificación de los trámites y servicios del municipio de Cuernavaca, Morelos y se autoriza el Programa de mejora regulatoria del municipio de Cuernavaca, Morelos.

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS Y SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2023/05/31
Publicación	2023/07/12
Vigencia	2023/05/31
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos
Periódico Oficial	6208 Tercera Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIÓN I; Y 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

La autonomía reglamentaria contemplada en el artículo 115 de la Constitución Federal establece que los Municipios pueden normar dentro de sus jurisdicciones las normas para el orden social, de conformidad con las leyes estatales que se expidan al respecto.

Por su parte, la competencia establecida en la fracción V, incisos d) y f), de dicho precepto legal, permite a los municipios, en estricto respeto al principio de subordinación jerárquica, entre otras cosas, otorgar licencias y permisos para construcciones.¹

Ahora bien, una de las primeras acciones implementadas en la materia, por el Lic. José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional de Cuernavaca,

¹ Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. a la IV. ...

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

a) al c). ...

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

e)...

f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;

g) ...



fue girar las cartas de intención a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria CONAMER, con fecha de 25 de febrero de 2022, para el efecto de implementar el Programa de Simplificación de Cargas SIMPLIFICA, en términos de los Lineamientos del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas (SIMPLIFICA), la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria y demás normativa aplicable.

Como resultado de dicha carta de intención, la CONAMER en coordinación con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, con capacitaciones dirigidas a las Secretarías, Dependencias y Organismos de este Ayuntamiento, se publicaron en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios CNaRTyS, los 255 trámites y servicios que este Ayuntamiento ofrece al público en general.

En seguimiento a los referidos lineamientos, la autoridad de mejora regulatoria de este municipio, notificó el término de la carga de los trámites y servicios en la referida plataforma, por lo que la CONAMER realizó el diagnóstico de los costos económicos sociales que representan.

Por ello, al inicio de este año 2023, la CONAMER notificó a este ayuntamiento el diagnóstico de los trámites y servicios, documento que resulta trascendental para este ayuntamiento, pues es la primera vez que se cuenta con un diagnóstico de esta envergadura y, además, se proponen acciones de simplificación a los trámites y servicios.

De la lectura a dicho diagnóstico, a guisa de síntesis, el costo económico social que representan los 255 trámites y servicios asciende a 166 millones, 704 mil, 79 pesos, de los cuales, 10 trámites representan un costo total de 166 millones, 572 mil, 902 pesos, que representan el 99.92% del costo económico social total, por lo que son los trámites más costosos, con mayor requisitos y mayor solicitados, además dicho diagnóstico contempla un total de 38 trámites prioritarios para simplificarlos.

De la lectura a los lineamientos en mención, se obtiene que una vez que se haya recibido este diagnóstico, el Ayuntamiento de Cuernavaca debe implementar tanto el Acuerdo de Simplificación como el Programa de Mejora Regulatoria.



Esto, en el sentido de que el Programa de Mejora Regulatoria no solo aborda los 38 trámites prioritarios, sino que, como muestra de un mayor esfuerzo, en el entendido de que todos los trámites representan un costo económico social, se asume la obligación de simplificar 252 trámites y servicios, esto es, el 98% del total de los trámites y servicios.

Se enfatiza la importancia de las acciones de simplificación, pues, no sólo se reducen costos, sino que, mediante el replanteamiento del iniciador, se incide en cuestiones de dejar de contravenir otras normas o derechos, como lo manifestó respecto de los requisitos para el registro del matrimonio que el certificado médico que se exige, resulta ya violatorio de lo que el Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos establece, o bien, los requisitos de los servicios que el DIF Cuernavaca ofrece, pues, entre ellos, se piden otros trámites, cuando el público al que van dirigidos estos servicios, son personas en situación de vulnerabilidad.

Ahora bien, contamos con una Dirección General de Información y Mejora de Procesos, además de una plataforma digital, sin embargo, aún no se le da el uso correcto y exhaustivo que debería darse, pues los beneficios que brindan los trámites digitales, en este sentido, de reducir costos económicos sociales, son bastantes.

Ahora bien, por cuanto al reglamento propuesto, es de destacarse que no sólo se propone a manera de acuerdo, sino que, coincidiendo con el iniciador, se eleva a rango de reglamento, para que las acciones de simplificación se implementen de carácter permanente, independientemente de los cambios de los servidores públicos, o bien, de la Administración pública municipal.

Dicho reglamento será la base para la integración del Programa de Mejora Regulatoria no sólo de este año, sino para que, cuando menos, se realice de manera anual este ejercicio, pues, seguros de la destreza e ingenio del servicio público, podrán existir nuevas propuestas para hacer más simple y sencillo el servicio público, mediante los trámites y servicios.

En el reglamento propuesto se observa que las secretarías, dependencias y organismos se comprometen a simplificar los trámites con mayor costo social, es de ahí la fuente del mismo reglamento.



Además, garantizará el cumplimiento de las acciones de simplificación, con esto, se proponen y realizan acciones concretas para posicionar esta ciudad capital como referente y potencia productiva, que fomenta y genera inversión, a través de una política de Mejora Regulatoria sólida, por medio de este impulso de modernización administrativa en beneficio de todas las personas.

A manera de aclaración, se tomó de base los anexos de los lineamientos en comento, sin embargo, se incluyen propuestas propias del municipio, como las disposiciones que deberán observar las ventanillas del municipio, los criterios para digitalizar los trámites y servicios y el denominado "Acuerdo 2x1" que, en términos generales, prohíbe implementar nuevos costos de cumplimiento y, en el caso de que sea necesario, deberán dejarse sin efectos 2 actos administrativos (ya sea trámites u obligaciones) para implementar el nuevo acto administrativo.

Ahora bien, como gobierno, nos enfrentamos a desafíos estructurales en sectores clave que, en algunos casos, se han visto exacerbados por la pandemia de la COVID19 y el contexto actual de la inflación.

Por ejemplo, hemos visto nuevas desigualdades a nivel educativo, por el uso de las clases en línea, en salud, se incrementaron las enfermedades como la depresión y la diabetes. Con las enfermedades sobrevinieron una alta tasa de fallecimientos, por lo que, los particulares debieron acudir al Registro Civil a realizar los trámites respectivos (como vemos del texto de la iniciativa, los trámites del Registro Civil son los más solicitados y entre los más caros).

Enfrentar estos desafíos con éxito puede influir de forma directa en la posibilidad de que los Cuernavacenses tengan vidas productivas, saludables y plenas. Además, las mejoras en estos ámbitos repercuten en otros sectores de la economía y la sociedad porque pueden contribuir a mejorar el clima de hacer negocios, aumentar la productividad, reducir la delincuencia y promover sociedades menos polarizadas, más democráticas y con mayor cohesión social.

En síntesis, la mejora en los servicios públicos redunda en mejores vidas. Sin embargo, es necesario encontrar alternativas viables para que se puedan abordar estos desafíos de modo efectivo en un contexto de recursos fiscales y capacidad de implementación limitados.



Ahora, los trámites (obtener una copia certificada de las actas del Registro Civil; una licencia de construcción; licencias de funcionamiento; acreditar las medidas de protección civil, entre otros) que son necesarios para abrir un negocio o hacer otros trámites ante otras instancias, es lo que conecta al gobierno con sus ciudadanos.

Pareciera un asunto de mera experiencia común, sin embargo, resulta ser el primer contacto y, con los miles de trámites que se realizan al año, merecen toda nuestra atención.

Por esta razón, se considera que incidir en los trámites y servicios para agilizarlos, impactará de manera positiva en la percepción que las personas tienen hacia el servicio público, al reducir los costos económicos sociales que representan los 255 trámites y servicios de Cuernavaca.

La implementación de esta iniciativa, recordando los compromisos de campaña del Lic. José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional de Cuernavaca, fue una de sus prioridades y promesas, entonces, con esto queda claro que aborda este compromiso.

Compromiso que quedó también plasmado en el eje rector 9.3 CUERNAVACA PRODUCTIVA Y EFICIENTE, en específico el objetivo 9.3.1. Desarrollo económico socialmente responsable, cuyas líneas de acción son 1.3 Gestionar hasta su conclusión, el programa SIMPLIFICA y la Ventanilla de Construcción Simplificada y 1.4. Implementar el expediente único de construcción, del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6149, Cuarta Sección, el 14 de diciembre de 2022.

Es un hecho de todos sabido que solo pensar en la palabra "trámite" viene a la mente una serie de dolores de cabeza y sus sinónimos, además de que, también hay que reconocer que la falta de coordinación entre las unidades administrativas y la falta de conocimiento, no sólo de las normas que obligan a simplificar los trámites y servicios, sino que, dicho sea de paso, las propias normas de los trámites que atienden, hacen lo fácil difícil, con lo innecesario.



En ese sentido, es momento de reorientar las políticas públicas con un enfoque hacia las necesidades de las personas y no hacia la necesidad de cumplir con normas, claro, con el límite que nos impone el principio de legalidad.

Existen diversas razones por las cuales los trámites son complejos, pero una de ellas es la alta complejidad regulatoria,² un marco regulatorio excesivo y complejo lleva a que existan muchos trámites con numerosos requisitos, de ahí la necesidad de una serie de reformas y nuevas regulaciones tendientes a la simplificación estandarización y mejora de la calidad regulatoria que promueven la mejora de los trámites del sector público.

Siguiendo la experiencia de Perú³, que, para hacer frente a la excesiva burocracia estatal, que fuera señalada como primer impedimento para hacer negocios en 2016 y 2017, detrás de la corrupción en el Foro Económico Global, el gobierno de Perú decidió emprender las siguientes acciones:

1. Cortando las regulaciones innecesarias, con la implementación de un análisis de calidad regulatoria que corte, identifique y reduzca las regulaciones innecesarias, desproporcionadas y redundantes;
2. Limitando los papeles requeridos y promoviendo la interoperabilidad, mediante el gobierno digital exigiendo el intercambio de información de las dependencias, prohibiendo solicitar a los ciudadanos un dato que se pueda obtener de alguna plataforma, eliminando las vigencias de las actas de nacimiento y legalización de firmas;

Estas disposiciones normativas están enmarcadas en un conjunto coordinado de acciones en las áreas de regulación, fortalecimiento institucional, tecnología y gestión, en el contexto de un proyecto con el BID: el “Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas a Nivel Nacional (PE-L1222)”, que ayudaron a Perú a dejar a un lado las amplias barreras burocráticas y fortalecer la percepción ciudadana, aumentando los niveles de confianza hacia el gobierno.

² BID (2018) El fin del trámite eterno: Ciudadanos, burocracia y gobierno digital. New York. Sarah Schineller (A&S Information Specialists, LLC) Consultable en <https://publications.iadb.org/es/el-fin-del-tramite-eterno-ciudadanos-burocracia-y-gobierno-digital>

³ Íbidem



Así mismo, existe una desconfianza recíproca, del gobierno hacia el ciudadano y viceversa, en muchos países de la región de Latinoamérica, los servidores públicos dentro del gobierno creen que las personas que aplican servicios o programas tratan de abusar del sistema y obtener beneficios indebidamente.

Como consecuencia de este riesgo de abuso, se crea una justificación para imponer mayores barreras y solicitar más requisitos, para asegurarse que los ciudadanos que los reciben sean los indicados y que no se gasten recursos públicos en ciudadanos que no son elegibles.

Esta desconfianza puede aplicar a pocas personas, pero si el gobierno diseña controles sobre sus programas para protegerlos de los casos más extremos, los termina aplicando a todos los ciudadanos.⁴

Pero la desconfianza no termina aquí, según el Banco Interamericano de Desarrollo, mediante la encuesta BID-GEALC 2017, los propios Directivos desconfían del personal de las ventanillas de atención a los trámites y servicios, pues son susceptibles de exigir o aceptar un soborno, o bien, no cumplen con la competencia para realizar sus tareas.⁵

Esta información, nos permite reflexionar sobre que debemos abordar la situación de los trámites y servicios, por esto, esta iniciativa, representa el conjunto de esfuerzos que el iniciador propone para que los servidores públicos coadyuven a mejorar los índices de confianza y percepción ciudadana.

Es de ahí, que la necesidad de esta iniciativa justifica su implementación, pues los beneficios que aportan las acciones de simplificación propuestas, permiten por un lado, que más personas accedan a los trámites de manera más fácil y que el Ayuntamiento, por ese incremento de población que se atraiga con la realización de trámites fáciles, incremente los ingresos que son destinados al bien público, en ese sentido, se considera que con la facilitación de los trámites y servicios, todos ganamos.

⁴ Íbidem

⁵ Íbidem



Estamos conscientes que promover una reforma de simplificación es hacer un cambio de paradigma, esto, porque de manera general no dejamos a un lado la zona de confort, sin embargo, ya es hora de dejar a un lado la inercia burocrática, poner en marcha la reingeniería de los procesos, orientando a este Ayuntamiento hacia las personas, a quienes nos debemos.

En tal virtud, es que estas iniciativas se consideran como medidas regulatorias necesarias y oportunas, además, reúnen lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley General de Mejora Regulatoria, que establece lo siguiente:

Artículo 68. Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican;
- III. Que promuevan la coherencia de políticas públicas;
- IV. Que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- V. Que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros, y
- VI. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar, en términos del artículo 78 de esta ley.

Lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.



Así mismo, teniendo presente que los actos normativos deben cumplimentar una serie de requisitos técnicos que tienden básicamente a garantizar su integridad, irreductibilidad, coherencia, correspondencia y realismo.⁶

Por último, la implementación de esta iniciativa no implica un impacto presupuestal, pues estas medidas se proponen implementar con un enfoque de responsabilidad hacendaria y financiera para promover una gestión responsable y sostenible de las finanzas públicas y fomentar su estabilidad, con políticas de gastos con planeación desde la entrada en vigor de la norma con la finalidad de evitar una sobrecarga tributaria o, en su caso, un gasto desproporcionado que sea imposible de solventar para la aplicación de las políticas públicas implementadas.

Esto es así, pues las acciones de simplificación que se proponen mediante las iniciativas, son mediante la reingeniería de los procesos, la eliminación de requisitos, el uso de las tecnologías de información con las que cuenta el Ayuntamiento de Cuernavaca y reduciendo los costos económicos sociales, por lo cual, se justifica plenamente que no impacta de manera negativa en las finanzas del Municipio.

En este tenor, las iniciativas en estudio se encuentran ajustadas al eje rector 9.3 CUERNAVACA PRODUCTIVA Y EFICIENTE, en específico el objetivo 9.3.1. Desarrollo económico socialmente responsable, cuyas líneas de acción son 1.3 Gestionar hasta su conclusión, el programa SIMPLIFICA y la Ventanilla de Construcción Simplificada y 1.4. Implementar el expediente único de construcción, del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6149, Cuarta Sección, el 14 de diciembre de 2022.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO SO/AC-368/31-V-2023 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE

⁶ GONZÁLEZ IBARRA, Juan de Dios y SIERRA BECERRA, Bernardo. Técnica, ciencia y epistemología legislativas. Editorial fontamara en colaboración con el Poder Legislativo del Estado de Morelos y la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, México 2006, p.161.



CUERNAVACA, MORELOS Y AUTORIZA EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Se aprueba y expide el Reglamento para la Simplificación de los Trámites y Servicios del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - El presente reglamento es de orden público y de observancia general en la jurisdicción territorial del municipio de Cuernavaca, Morelos, establece un marco de referencia conforme al cual, el Ayuntamiento de Cuernavaca adquiere la obligación para realizar las acciones y lineamientos que deberán seguir las Secretarías, Dependencias y Organismos que conforman la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, para integrar los resultados del programa de Simplificación de Cargas SIMPLIFICA, en términos de los Lineamientos del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas, en el Programa de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Cuernavaca y establecer las acciones de simplificación de los trámites y servicios en términos de este reglamento.

Artículo 2. - Lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria; la Ley General de Mejora Regulatoria; los Lineamientos del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA; la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos; la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, y el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca.

Artículo 3. - Además de las definiciones establecidas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipio, y el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:



- I. Acciones de simplificación, a las acciones administrativas o jurídicas realizadas por el Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Secretarías, Dependencias y Organismos, tendientes a reducir el costo social de los trámites y servicios correspondientes;
- II. Acumulación de requisitos, al tiempo en días hábiles, que toma a las personas en comprender los requisitos, recabarlos y entregarlos de manera completa en la unidad administrativa correspondiente para solicitar un trámite y/o servicio;
- III. CONAMER, a La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía del Ejecutivo Federal, con autonomía técnica y operativa, la cual tiene, entre otros objetivos, promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad;
 - I. Costo social, al valor monetario anual del tiempo destinado a la acumulación de requisitos y resultado por parte del sujeto obligado respecto de un trámite y/o servicio específico;
 - II. Comisión Municipal, a la autoridad encargada de la organización, programación y ejecución de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en el municipio de Cuernavaca, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios y 32 del Reglamento de Mejora Regulatoria del municipio de Cuernavaca y demás normativa aplicable;
 - IV. Sujeto obligado, a la Administración Pública Municipal Centralizada y los Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados del Municipio de Cuernavaca;
 - V. Enlace de Mejora Regulatoria, al servidor público designado en términos del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, quien será el responsable de la administración de la estrategia de simplificación para la participación del Sujeto obligado dentro del Programa de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, Morelos y coordinar la política regulatoria al interior de la Secretaría, Dependencia u Organismo a su adscripción;
 - VI. Estrategia Nacional, a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
 - VII. Ley, a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios;



VIII. Programa de Mejora Regulatoria, al instrumento de planeación y transparencia mediante el cual los sujetos obligados del Ayuntamiento de Cuernavaca se comprometen a simplificar en un periodo establecido los trámites y/o servicios con mayor costo social;

IX. Reglamento, al Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca;

X. Requisitos, a la documentación necesaria para completar un trámite y/o servicio, incluyendo formatos, copias, comprobantes de pagos, fotografías y todo aquel entregable que las personas deban presentar ante la unidad administrativa correspondiente;

XI. Resolución de la unidad administrativa, al tiempo en días hábiles que toma la unidad administrativa correspondiente, a dar una respuesta final, sea positiva o negativa, de un trámite y/o servicio;

XII. SIMPLIFICA, al Programa de Simplificación de Cargas en el Programa de Mejora Regulatoria, cuya herramienta de política pública permite identificar y medir los costos generados por los trámites y/o servicios a nivel sub nacional, para simplificar los trámites y/o servicios más costosos y por ende disminuirlos, reflejando un ahorro importante para el estado, municipio o alcaldía que lo implemente;

XIII. Servicio, al beneficio o actividad que brindan los Sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, a las personas interesadas, físicas o morales del sector privado, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XIII. Trámite, a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante el Sujeto obligado correspondiente, del Ayuntamiento de Cuernavaca, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita un resultado, y

XIV. Trámites y/o servicios prioritarios, a los trámites y/o servicios que representan el mayor costo social para el Municipio de Cuernavaca.

Artículo 4.- Las acciones de simplificación que representen la reducción de requisitos, plazo de respuesta o ampliación de vigencia, contemplados en otras Regulaciones, serán válidas siempre que se realicen con motivo del Programa de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca en términos de este Reglamento.



CAPÍTULO II

DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 5.- El Programa de Mejora Regulatoria será integrado, publicado, monitoreado y evaluado por la persona titular de la Comisión Municipal, en términos de las atribuciones que le confieren la ley, el reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 6.- La implementación del Programa de Mejora Regulatoria será dirigido principalmente a los trámites y/o servicios prioritarios establecidos así en el resultado del SIMPLIFICA, sin perjuicio de que se intervengan los demás trámites y/o servicios con menor costo social.

Los trámites y/o servicios que se consideren prioritarios de acuerdo al SIMPLIFICA y cuando así lo determine la Comisión Municipal, deberán ser simplificados obligatoriamente.

Artículo 7.- Para la integración del Programa de Mejora Regulatoria, la Comisión Municipal elaborará para cada trámite y/o servicio prioritario una ficha de información con las recomendaciones arrojados por SIMPLIFICA y las que considere pertinentes, que deberá ser enviada mediante oficio al Enlace de mejora regulatoria del sujeto obligado correspondiente para su validación.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

Artículo 8.- Los sujetos obligados deberán manifestar en un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de las fichas de información, mediante oficio a la Comisión Municipal, los comentarios que considere necesarios de cada una de dichas fichas.



Cuando a juicio de la Comisión Municipal los comentarios enviados por el sujeto obligado correspondiente no sean satisfactorios, podrá solicitar que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación del oficio con los comentarios, realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar.

El sujeto obligado deberá enviar respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Comisión Municipal dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción.

Cuando a criterio de la Comisión Municipal, la unidad administrativa responsable del trámite y/o servicio prioritario siga sin ajustarse a las ampliaciones o correcciones, se solicitará mediante oficio al Enlace de Mejora Regulatoria, las razones respectivas en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del sujeto obligado.

El sujeto obligado deberá comunicar por escrito las razones respectivas, en un plazo de cinco días hábiles a Comisión Municipal.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de las razones respectivas, la Comisión Municipal deberá emitir un dictamen conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite y/o servicio correspondiente.

Artículo 9.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la totalidad de las validaciones por parte del sujeto obligado, la Comisión Municipal, difundirá para su consulta pública las fichas de información validadas de los trámites y/o servicios prioritarios, conforme al formato que establezca la Comisión Municipal, durante treinta días hábiles en los medios electrónicos con los que cuente el Ayuntamiento de Cuernavaca, a fin de recabar los comentarios de las personas y de los sectores interesados.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al último día del periodo de consulta pública, la Comisión Municipal remitirá a los sujetos obligados los comentarios que, en su caso, reciba de las personas y de los sectores interesados.



Los sujetos obligados analizarán y, en su caso, tomarán en consideración los comentarios de las personas y sectores interesados, para elaborar el Programa de Mejora Regulatoria.

Artículo 10.- Los sujetos obligados manifestarán su conformidad, de ser el caso, mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de comentarios, a la Comisión Municipal que integrará la versión definitiva de las fichas de información, que formarán parte integral del Programa de Mejora Regulatoria.

Artículo 11.- En caso de no recibir respuesta por parte del Enlace de Mejora Regulatoria en lo dispuesto en los artículos 6, 7, 8 y 9 del presente reglamento, la Comisión Municipal someterá a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal los trámites y/o servicios prioritarios del sujeto obligado para la resolución sobre la procedencia de las acciones de simplificación correspondientes.

Artículo 12.- El Programa de Mejora Regulatoria consistirá en las acciones de simplificación que establezca el diagnóstico del simplifica, el presente reglamento y la estrategia nacional.

La fecha de vencimiento del Programa de Mejora Regulatoria será definida conforme a las fechas de implementación propuestas por los sujetos obligados.

Artículo 13.- La Comisión Municipal presentará el Programa de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca a consideración del Presidente Municipal para someterlo a consideración de los integrantes del Ayuntamiento de Cuernavaca, reunido en sesión de Cabildo, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y la Gaceta Oficial del Municipio de Cuernavaca, dentro de los diez días hábiles siguientes en que los sujetos obligados manifiesten su conformidad.

Artículo 14.- El mecanismo de monitoreo se llevará a cabo mediante reportes cuatrimestrales de avances de las acciones de simplificación de los sujetos obligados, conforme a lo señalado en el Programa de Mejora Regulatoria y se



enviarán a Comisión Municipal, misma que en su caso, podrá solicitar a los sujetos obligados un reporte extemporáneo de avances.

Artículo 15.- El envío a la Comisión Municipal del Programa de Mejora Regulatoria, sus observaciones y los reportes de avance, se realizará a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria atendiendo al calendario de actividades que la Comisión Municipal establezca.

Artículo 16.- Los sujetos obligados deberán simplificar los trámites y/o servicios con mayor costo social, en el tiempo establecido en el Programa de Mejora Regulatoria.

Artículo 17.- Para evaluar el impacto de las acciones de simplificación una vez que finalice el Programa de Mejora Regulatoria, en el período establecido, la Comisión Municipal enviará la información de los trámites y/o servicios prioritarios a la CONAMER, para que se realice nuevamente el cálculo del costo social mediante el SIMPLIFICA.

Se considerará un impacto positivo de las acciones de mejora regulatoria si el costo social de los trámites y/o servicios prioritarios antes de iniciar el SIMPLIFICA es mayor al costo social de los trámites y/o servicios prioritarios una vez finalizado.

CAPÍTULO III DE LA ATENCIÓN A TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 18.- Los sujetos obligados del Ayuntamiento de Cuernavaca, deberán en todo momento mostrar una atención estrictamente amable y priorizar las necesidades de los usuarios bajo una política de cero vueltas y confianza ciudadana, capacitarse y certificarse en materia de calidad en el servicio.

Artículo 19.- Para atender el trámite o servicio correspondiente, los sujetos obligados atenderán lo siguiente:

- I. En la primera interacción con la persona interesada, deberán explicar toda la información correspondiente al trámite o servicio del que se trate en términos de la guía de trámite inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;



- II. Explicará a la persona interesada que el servicio para orientar a obtener la resolución favorable es gratuito al tratarse de un servicio público, independientemente del costo que tenga la resolución del trámite y/o servicio que corresponda;
- III. Explicará la forma en que deberá llenar el formato, en su caso;
- IV. Poner a disposición de la persona interesada mediante los medios electrónicos correspondientes la guía de trámite y el formato, según corresponda;
- V. Una vez que haya recabado la información correspondiente, los requisitos y llenado el formato, deberá otorgarle un acuse de recepción y expresar el tiempo de respuesta máximo por parte de la unidad administrativa facultada para ello; y,
- VI. Posterior a recibir el formato de solicitud y los requisitos correspondientes, deberá operar el sistema digital con el que cuente el Ayuntamiento de Cuernavaca, para la atención del trámite o servicio correspondiente.

Artículo 20.- Los requisitos para obtener una resolución favorable del trámite o servicio solicitado, deberán entregarse mediante el medio magnético correspondiente a los sujetos obligados del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, salvo los documentos que específicamente las guías de trámites y servicios establezcan su imposibilidad para digitalizar.

Artículo 21. - Los sujetos obligados deberán cotejar con el original que se ponga a la vista, los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial;
- II. Resolución de otro trámite o servicio;
- III. Acta constitutiva, poder notarial y, en general, cualquier testimonio o escritura pública; y,
- IV. En su caso, los documentos oficiales que otras unidades administrativas expidan.

Artículo 22.- Para el caso de que un requisito para acceder a una resolución favorable, sea un trámite o servicio del Ayuntamiento de Cuernavaca, deberá priorizarse un enlace de la unidad administrativa que corresponda en la unidad



administrativa encargada para la atención a trámites y servicios de los sujetos obligados.

Artículo 23.- En caso de que el sujeto obligado tenga acceso a un sistema a nivel nacional, estatal o, en su caso, municipal, se limitará solo a que la persona interesada exprese los datos de identificación en dicho sistema para evitar la entrega de actas, licencias u otras autorizaciones o resoluciones o, en su caso, copias de las mismas.

Solo en caso de que sea imposible localizar en el sistema que corresponda la información que proporcione la persona interesada, deberá entregar el requisito respectivo.

Este artículo será aplicable principalmente a los trámites y servicios que las Oficialías del Registro Civil del Municipio de Cuernavaca atiendan, sin perjuicio de que otras unidades administrativas lo apliquen.

Artículo 24.- Los sujetos obligados dispondrán a las personas como medio adicional para atender dudas, seguimiento y comunicación un chat a través de la aplicación WhatsApp, con el número de teléfono oficial del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Artículo 25.- En caso de que el trámite o servicio requiera de una actualización periódica, liberación o visto bueno, previo a su vencimiento, los sujetos obligados ordenarán enviar, mediante correo electrónico o mensaje de texto, una invitación a renovar el trámite o servicio según corresponda.

Artículo 26.- No se requerirán requisitos que representen otros trámites, como actas de nacimiento, la clave única de registro de población o, en general, costos económicos sociales, para acceder a los servicios que son ofrecidos principalmente a personas en condiciones de vulnerabilidad.

CAPÍTULO IV DE LA DIGITALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS



Artículo 27.- Para digitalizar los trámites y servicios, la unidad administrativa facultada para tal efecto deberá atender lo siguiente:

- I. Que la digitalización reduzca, cuando menos, una interacción;
- II. Que la información que se implemente, los pasos y el acceso sean estrictamente sencillos y contar con los criterios de desarrollo web que prioricen la experiencia del usuario, asegurando una buena experiencia en la navegación, entendimiento y elementos visuales de diseño del desarrollo del trámite digital;
- III. Que la digitalización contemple de manera parcial o, en su caso, total, la atención y resolución;
- IV. Que la digitalización permita a la persona solicitante lo siguiente:
 - a) Cargar o subir los requisitos correspondientes;
 - b) Dar seguimiento para consultar el estado en el que se encuentra el trámite o servicio;
 - c) Enviar y recibir información que permita la comunicación entre servidor público que atienda y la persona solicitante;
 - d) Que la respuesta sea por medio digital, cuando se trate de resoluciones que contengan firma digital;
 - e) Realizar notificaciones sobre plazos de prevención, vencimiento de plazos de respuesta, en su caso;
 - f) Verificar mediante un semáforo respecto del tiempo de respuesta; y,
- V. Cuando los requisitos para acceder al trámite o servicio sea otro trámite o servicio municipal, deberán fusionarse, permitiendo a las áreas correspondientes la intercomunicación y la atención al mismo tiempo del trámite o servicio respectivo.

Artículo 28.- La unidad administrativa competente para digitalizar los trámites o servicios deberá observar lo establecido en la guía de trámite o servicio para realizar la digitalización según corresponda, en coordinación con la Comisión Municipal.

Artículo 29.- Las licencias de construcción de cualquier índole, deberán digitalizarse para atenderse bajo la modalidad de expediente único, en términos de la normativa aplicable.



Artículo 30.- Los trámites digitalizados en la plataforma digital con la que cuente el Ayuntamiento de Cuernavaca, deberán atenderse estrictamente por las unidades administrativas que correspondan.

La omisión a este artículo será sancionada por la Contraloría Municipal.

Artículo 31.- La persona solicitante podrá optar por realizar o, en su caso, iniciar el trámite o servicio mediante el trámite digital o, si lo prefiere, de manera presencial.

Si se realiza de manera presencial el trámite o servicio que corresponda, el personal que lo atienda utilizará la plataforma digital para el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO V DE LA EMISIÓN DE NUEVOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 32. - El Ayuntamiento de Cuernavaca se abstendrá de emitir regulaciones o modificaciones a las mismas, con costos de cumplimiento para los particulares, excepto por aquellos que:

- I. Pretendan atender una situación de emergencia, siempre que:
 - a) Tengan una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor;
 - b) Se busque evitar un daño inminente, o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
 - c) No se haya expedido previamente un acto con contenido equivalente para el cual se haya otorgado trato de emergencia;
- II. Con la expedición del acto administrativo de carácter general, se cumpla con una obligación establecida en alguna ley, reglamento, decreto, acuerdo u otra disposición de carácter general expedidos por el titular del ejecutivo estatal o, en su caso, federal;
- III. Con la expedición del acto administrativo de carácter general se atiendan compromisos estatales, nacionales o internacionales;
- IV. El acto administrativo de carácter general, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica;



V. Los beneficios aportados por el acto administrativo de carácter general, en términos de competitividad y funcionamiento eficiente de los mercados, entre otros, sean superiores a los costos de su cumplimiento por parte de los particulares; o,

VI. Se trate de reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 33.- Cuando se pretenda expedir un acto administrativo de carácter general que se ubique en alguno de los supuestos del artículo que antecede, el promovente deberá indicarlo en el formulario del Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente a la propuesta de regulación que presente ante la Comisión Municipal.

La Comisión Municipal resolverá lo conducente en términos de la ley y el reglamento. En los casos de emergencia a que se refiere la fracción I, del artículo anterior, el plazo máximo de respuesta será de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud.

Cuando exista discrepancia respecto de la resolución de la Comisión Municipal a propósito de la no procedencia del supuesto invocado, el promovente de la propuesta regulatoria deberá manifestar por escrito su inconformidad estableciendo los argumentos o justificaciones respectivos a dicha Comisión Municipal, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de la resolución mencionada.

En caso de no realizarse dicha manifestación de inconformidad dentro del plazo indicado, se entenderá que el promovente de la propuesta regulatoria no tiene objeción alguna respecto de la resolución emitida por la Comisión Municipal.

Artículo 34.- Para la expedición de nuevos actos administrativos de carácter general, el Ayuntamiento de Cuernavaca deberá indicar expresamente en la Regulación correspondiente, las dos obligaciones regulatorias o los dos actos que se abrogarán o derogarán y que se refieran a la misma materia o sector económico regulado.



La Comisión Municipal deberá vigilar que efectivamente exista una reducción en el costo de cumplimiento de la regulación para los particulares.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias y organismos descentralizados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión Municipal en el formulario del Análisis de Impacto regulatorio correspondiente.

Con base en dicha información, la Comisión Municipal efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto antes mencionado, en los mismos plazos y términos a que se refiere el artículo anterior del presente Reglamento.

Cuando exista discrepancia, se atenderá lo dispuesto por la ley.

Artículo 35.- Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable a los actos administrativos de carácter general que se ubiquen en los supuestos de las fracciones I, y VI, del artículo 32, del presente reglamento.

En caso de que, en el sector económico a ser afectado por el acto administrativo de carácter general propuesto, no se identifiquen regulaciones susceptibles de ser abrogadas o derogadas, la autoridad promovente deberá indicar dicha situación en el Análisis de Impacto Regulatorio conducente, brindando la justificación que corresponda.

En este supuesto, la Comisión Municipal deberá valorar la información proporcionada por el promovente de la Regulación para emitir, de ser procedente, el dictamen correspondiente o, en su defecto, sugerir actos administrativos de carácter general susceptibles de ser abrogados o derogados, a través de la solicitud de ampliaciones y correcciones o, en su caso, alternativas que efectivamente reduzcan para los particulares el costo de cumplimiento de la regulación.

Las sugerencias emitidas por la Comisión Municipal deberán ser valoradas por la autoridad promovente para modificar su Regulación o bien reiterar su posición, en



cuyo caso la Comisión Municipal analizará nuevamente la situación para emitir un posicionamiento definitivo a través del dictamen que, en su caso, corresponda.

CAPÍTULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

Artículo 36.- Los incumplimientos a lo dispuesto por este reglamento serán informados por la Comisión Municipal a la Contraloría Municipal para el ejercicio de las acciones contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueba y autoriza el Programa de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en los siguientes términos:

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS

La fecha de conclusión para la digitalización de los trámites y servicios que aquí se describen es el 31 de julio del 2023.

La fecha de conclusión para las otras acciones de simplificación como eliminación de requisitos, reducción de plazo de respuesta, ampliación de vigencia, entre otras, es el 01 de julio de 2023.

La implementación de los expedientes únicos de construcción y de publicidad deberá concluirse el 31 de agosto de 2023.

No.	Nombre del trámite o servicio	Acciones de simplificación
Dependencia: Sindicatura Municipal		
Sujeto obligado responsable: Juzgados Cívicos		
1.	Expedición de acta de concubinato	1. Eliminación de requisitos: Acta de nacimiento, y Comprobante de Domicilio.
Dependencia: Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo		
Sujeto obligado responsable: Dirección de Mercados		
2.	Cambio de giro en mercados	1. Digitalización parcial del



	periféricos	trámite
3.	Cesión de derechos en mercados periféricos	
4.	Cesión de derechos en plazas Lido y Degollado	
5.	Costo de recuperación en plazas Lido y Degollado	
6.	Pago anual por el uso de piso en mercados periféricos	
7.	Pago anual por el uso de piso en plazas Lido y Degollado	
8.	Remodelación en Mercados Periféricos	
9.	Traspaso en Mercados Periféricos	
Sujeto obligado responsable: Dirección de Fomento Agropecuario		
10.	Capacitaciones, cursos y talleres	1. Digitalización parcial del trámite
11.	Convenciones y exposiciones	
12.	Georeferenciación y credencialización	
13.	Gestión de proyectos productivos	
14.	Apoyo con la cosechadora de granos a productores agrícolas para: cosecha mecanizada de maíz y sorgo	
Sujeto obligado responsable: Dirección de Licencias de Funcionamiento		
15.	Licencia de funcionamiento para unidades económicas del Sistema de Apertura Rápida de Empresas	Digitalización del trámite de punta a punta. Eliminación de requisitos: Se requerirá que, para la modalidad física, los requisitos se entreguen mediante formato digital. Se mejora el formato único de solicitud para homologar la solicitud de inspección de Protección Civil.
16.	Licencia de funcionamiento ordinaria para unidades económicas	
17.	Licencia de funcionamiento para unidades económicas con venta, distribución y/o consumo de alcohol	
18.	Aumento o cambio de giro de una unidad económica sin venta, distribución y/o consumo	



	de alcohol	Se requerirá que, para la modalidad física, los requisitos se entreguen mediante formato digital. Se elimina presentar la licencia de funcionamiento vigente por sólo indicar el número de Registro Municipal
19.	Aumento de giro de unidad económica para venta, distribución y/o consumo de alcohol	
20.	Disminución de giro de una unidad económica sin venta, distribución y/o consumo de alcohol	
21.	Cambio de giro de una unidad económica sin venta, distribución y /o consumo de alcohol	
22.	Cambio de propietario de una licencia de funcionamiento con venta, distribución y/o consumo de alcohol	
23.	Suspensión temporal de actividades de una licencia de funcionamiento	
24.	Cambio de propietario de una licencia de funcionamiento ordinaria y SARE	
25.	Cambio de denominación de una unidad económica ordinaria y SARE	
26.	Cambio de domicilio de una unidad económica ordinaria y SARE	
27.	Cambio de denominación de una unidad económica con venta, distribución y/o consumo de alcohol	
28.	Cambio de domicilio de una unidad económica con venta, distribución y/o consumo de alcohol	1. Digitalización del trámite de punta a punta. 2. Se reduce este trámite a un aviso.
29.	Baja de actividades de una licencia de funcionamiento	
30.	Refrendo de licencia de funcionamiento para unidades económicas con venta, distribución y/o consumo de	



	alcohol	
31.	Refrendo de licencia de funcionamiento para giros ordinarios y SARE	
32.	Licencia de horas extras de una unidad económica con venta de alcohol	1. Digitalización del trámite de punta a punta. 2. Eliminación de requisitos: Se requerirá que, para la modalidad física, los requisitos se entreguen mediante formato digital.
33.	Refrendo de licencia de horas extras de una unidad económica con venta de alcohol	Se elimina presentar la licencia de funcionamiento vigente por sólo indicar el número de Registro Municipal.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Fomento Empresarial y al Empleo		
34.	Impartición de cursos de capacitación para el empleo y el autoempleo	1. Digitalización parcial del trámite.
35.	Impartición de cursos de capacitación para el fortalecimiento empresarial	
36.	Ingreso a la bolsa de trabajo	
Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Sujeto obligado responsable: Oficialías del Registro Civil 01 y 03		
37.	Cotejos (nacimiento, reconocimiento, matrimonio, defunción y divorcio)	Trámite en línea: Se digitaliza el trámite.
38.	Búsqueda	
39.	Certificaciones	Fusión de trámite: En caso de que se requiera de búsqueda en el Archivo Municipal, se fusiona este trámite con el de búsqueda.
40.	Reconocimiento o admisión de hijos	1.Trámite en línea: Se digitaliza el trámite. 2. Eliminación de requisitos no pertenecientes al formato: Se eliminan la presentación de actas de nacimiento, matrimonio o sus certificaciones, CURP, identificaciones oficiales y la
41.	Registro de nacimiento de menores de 60 días (2 meses)	
42.	Registro de nacimiento extemporáneo para mayores de 60 días y mayores de 7 años.	
43.	Permiso de exhumación de	



	restos áridos, prematuros y/o reihumación	constancia de inexistencia de matrimonio, sólo se limitará a pedir al solicitante la información respectiva, para la identificación oficial, solo se cotejará la original que se tenga a la vista sin requerir copia.
44.	Registro de defunción	
45.	Expedición de copias certificadas en la oficina (nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento y divorcios); foráneas (otros municipios o estados)	Trámite en línea: Se digitaliza el trámite. 1.Trámite en línea: Se digitaliza el trámite. 2. Eliminación de requisitos no pertenecientes al formato: Se eliminan la presentación de actas de nacimiento, matrimonio o sus certificaciones, CURP, identificaciones oficiales, la constancia de inexistencia de matrimonio y comprobantes de domicilio, sólo se limitará a pedir al solicitante la información respectiva, para la identificación oficial, solo se cotejará la original que se tenga a la vista sin requerir copia.
46.	Anotaciones marginales	
47.	Inserción de acta extranjera de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio.	
48.	Divorcio administrativo.	
49.	Constancias (inexistencia de registro, registro extemporáneo, registro único, matrimonio, defunciones, reconocimientos divorcios, libros y apéndices)	
50.	Registro de matrimonios/igualitarios	1.Trámite en línea: Se digitaliza el trámite. 2. Eliminación de requisitos no pertenecientes al formato: Se elimina la presentación de actas de nacimiento, matrimonio o sus certificaciones, CURP, identificaciones oficiales, la constancia de inexistencia de matrimonio y comprobantes de domicilio, sólo se limitará a pedir al solicitante la información respectiva, para la identificación oficial, solo se



		cotejará la original que se tenga a la vista sin requerir copia. 3. Se elimina el requisito de certificado médico, por ser violatorio del artículo 1º Constitucional.
	Sujeto obligado responsable: Dirección General de Política Municipal	
51.	Permiso provisional sin venta o consumo de alcohol.	1.Trámite en línea: Se digitaliza el trámite parcialmente.
52.	Permiso provisional con venta o consumo de alcohol.	
	Sujeto obligado responsable: Departamento de Certificación de Documentos	
53.	Certificación de documentos	1. Reducción de plazo de respuesta: De 10 a 6 días hábiles.
	Sujeto obligado responsable: Departamento de Reclutamiento y Registro de Población	
54.	Expedición de acta de supervivencia	1.Eliminación de requisitos: Se eliminan los requisitos relativos a presentación de actas de nacimiento y de dos testigos
55.	Certificado de origen	1.Eliminación de requisitos: Se elimina el requisito de presentación de acta de nacimiento; copia simple de la identificación oficial, solo debe cotejarse la original a la vista. 2. Reducción de plazo de respuesta: Se reduce a dos días hábiles como respuesta.
56.	Certificado de vecindad	
57.	Constancia de dependencia económica	1.Eliminación de requisitos: Se elimina el requisito de presentación de acta de nacimiento; Copia simple de la identificación oficial, solo debe cotejarse la original a la vista, y
58.	Constancia de residencia	



		Se elimina la presentación de dos testigos. 2. Reducción de plazo de respuesta: Se reduce a dos días hábiles como respuesta.
59.	Constancia de inexistencia de registro de cartilla	1. Reducción de plazo de respuesta: Se reduce a dos días hábiles como respuesta.
60.	Constancia modo honesto de vivir	1. Eliminación de requisitos: Se elimina el requisito de presentación de acta de nacimiento; Copia simple de la identificación oficial, solo debe cotejarse la original a la vista, y Se elimina la presentación de dos referencias. 2. Reducción de plazo de respuesta: Se reduce a dos días hábiles como respuesta.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Verificación Normativa		
61.	Calificación y expedición de estados de cuenta para pago de sanciones del departamento de gobernación y verificación administrativa	1. Reducción de plazo de respuesta: Se reduce a un día hábil como respuesta.
62.	Calificación y expedición de estados de cuenta para pago de sanciones del departamento de inspección de obra	
63.	Calificación y expedición de estados de cuenta para pago de sanciones del departamento de inspección y verificación sanitaria	
64.	Calificación y expedición de estados de cuenta para pago de sanciones del departamento de inspección y verificación ambiental	



65.	Pago de refrendo mensual de comercio en vía pública	1.Trámite en línea: Se digitaliza el trámite parcialmente.
Sujeto obligado responsable: Delegaciones Municipales		
66.	Constancia de bajos recursos	1.Eliminación de requisitos: Se elimina el comprobante de domicilio, y Se elimina la presentación de una copia simple de la identificación oficial, sólo se cotejará la original que se tuvo a la vista.
67.	Constancia de ocupación laboral	2. Reducción de plazo de respuesta: Se reduce a un día hábil como respuesta
68.	Constancia domiciliaria	1.Eliminación de requisitos: Se elimina la presentación de una copia simple de la identificación oficial, sólo se cotejará la original que se tuvo a la vista.
2. Reducción de plazo de respuesta: Se reduce a un día hábil como respuesta		
Dependencia: Secretaría de Desarrollo Humano y Participación Social		
Sujeto obligado responsable: Departamento de Diversidad Sexual		
69.	Aplicación de pruebas rápidas de VIH y entrega de insumos de prevención	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite. Se reduce el plazo de respuesta de 10 a 8 días hábiles.
70.	Atención y canalización interinstitucional a personas de la diversidad sexual	1. Digitalización del trámite parcialmente.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Asuntos Migratorios y Religiosos		
71.	Constancia de notorio arraigo	1. Digitalización del trámite



		parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 15 a 7 días hábiles. 3. Ampliación de vigencia. Se amplía la vigencia de la constancia de 15 días a 6 meses. 4. Eliminación de requisitos del trámite. Se elimina la presentación del comprobante de domicilio
72.	Asesoría en asuntos religiosos	1. Digitalización del trámite.
73.	Asesoría en asuntos migratorios	1. Digitalización del trámite.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Combate a la Pobreza		
74.	Asesoría en los programas federales y estatales	1. Digitalización del trámite.
75.	Expedición de carta de vinculación para adultos mayores	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Eliminación de requisitos. Se elimina la presentación de la CURP y comprobante de domicilio.
76.	Expedición de credencial del INAPAM	1. Digitalización del trámite parcialmente.
Sujeto obligado responsable: Departamento de Atención a Grupos en Vulnerabilidad		
77.	Atención y canalización interinstitucional a personas de grupos históricamente vulnerados	1. Digitalización del trámite parcialmente.
Sujeto obligado responsable: Dirección de centros de desarrollo comunitario, bibliotecas y espacios públicos		
78.	Cursos, talleres y activaciones físicas impartidos por los centros de desarrollo comunitario	1. Digitalización del trámite parcialmente.
79.	Trámite de credencial de préstamo de libros, en las bibliotecas	
Sujeto obligado responsable: Dirección de Promoción del Deporte		



80.	Apoyo y organización de eventos deportivos	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 15 a 7 días hábiles. 2. Digitalización del trámite parcialmente.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Salud y Educación		
81.	Expedición de credencial de sanidad en centros de reunión y espectáculos	1. Digitalización del trámite parcialmente.
82.	Expedición de credencial de sanidad para establecimientos de alimentos para establecimientos semifijos y ambulantes	
83.	Expedición de credencial de sanidad para baños públicos y balnearios	
84.	Expedición de credencial de sanidad para establecimientos de hospedaje	
85.	Expedición de tarjeta de control sanitario de sexo servicio	
Sujeto obligado responsable: Dirección General del Instituto de la Juventud		
86.	Uso de salón para impartir clase, por taller de dos horas al día, por mes	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 10 a 3 días hábiles.
87.	Uso de la cancha de tenis, por dos horas al día	1. Digitalización del trámite parcialmente.
88.	Uso de área verde o espacio para la instalación de exposición, evento artístico o similar	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 10 a 3 días hábiles.



Sujeto obligado responsable: Dirección General del Deporte		
89.	Solicitud de material deportivo	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 15 a 7 días hábiles.
Sujeto obligado responsable: Dirección General del Instituto de Cultura De Cuernavaca		
90.	Solicitud para el uso de las salas del museo de la ciudad de Cuernavaca (MUCIC) para exposiciones	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 15 a 3 días hábiles.
91.	Solicitud para el uso de las instalaciones del museo de la ciudad de Cuernavaca (MUCIC)	
Dependencia: Tesorería Municipal		
Sujeto obligado responsable: Dirección General De Impuesto Predial y Catastro		
92.	Alta de construcción con documentos	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 7 a 3 días hábiles.
93.	Antecedentes catastrales de un predio	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 5 a 2 días hábiles.
94.	Cambio del nombre del poseionario	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 8 a 4 días hábiles.



95.	Constancia de antigüedad de la construcción	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 5 a 3 días hábiles.
96.	Copia certificada de documentos diversos y planos existentes por expediente hasta 50 hojas	1. Digitalización del trámite parcialmente.
97.	Copia certificada de plano catastral	
98.	Expedición de certificados de no adeudo de impuesto predial y servicios municipales	
99.	Levantamiento topográfico, verificaciones y deslindes en metros cuadrados	1. Digitalización del trámite parcialmente.
100.	Pago de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (traslado de dominio)	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 6 a 4 días hábiles.
101.	Sellado de escritura	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 8 a 5 días hábiles.
102.	Venta del folio para pago de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (ISABI)	1. Digitalización del trámite parcialmente.
103.	Alta con plano aprobado por la autoridad municipal de división, notificación y condominio por cada lote o fracción	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite:



		Se reduce el plazo de respuesta de 7 a 4 días hábiles.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Recaudación Pública		
104.	Búsqueda e impresión de recibos	1. Digitalización del trámite parcialmente.
Sujeto obligado responsable: Dirección General de Ingresos y Recaudación		
105.	Convenio de pago en parcialidades	1. Eliminación de requisitos del trámite: Se elimina el Comprobante de domicilio 2. Facilitar opciones de pagos. 3. Implementación de un Manual informativo
Sujeto obligado responsable: Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal		
106.	Devolucion de pago de lo indebido	1. Disminución del plazo de resolución del trámite:
107.	Exención de pago del impuesto predial	Se reduce el plazo de respuesta de 3 meses a 1 mes. 2. Manual informativo.
108.	Prescripción de créditos fiscales	1. Facilitar opciones de pago; 2. Manual informativo por trámite, y 3. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce el plazo de respuesta de 3 meses a 1 mes.
109.	Constancia de no infracción	1. Digitalización del trámite parcialmente.
Dependencia: Secretaría de Administración		
Sujeto obligado responsable: Dirección General de Recursos Materiales		
110.	Inscripción anual al padrón de proveedores	1. Eliminación de requisitos: Se eliminan la presentación de: constancia de situación fiscal; Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta, relacionados con su actividad preponderante; Curriculum de la Empresa; Acreditar un mínimo de tres meses de antigüedad en la



		<p>actividad preponderante con que se registró en el Sistema de Administración Tributaria (SAT); Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección General sea necesaria; Los talleres automotrices deberán presentar el reporte de la evaluación técnica practicada por la Dirección de Mantenimiento Vehicular, y Copia de la solicitud de registro de actividades del SAT.</p> <p>2. Digitalización del trámite</p>
111.	Refrendo en el padrón de proveedores	<p>1. Digitalización del trámite.</p> <p>2. Eliminación de requisitos: Se elimina la presentación de: copia del último pago provisional del mes inmediato anterior a su solicitud; informar por escrito si hubo alguna modificación fiscal (cambio de domicilio, aumento de obligaciones, etc; escrito solicitando el refrendo en el padrón de proveedores para el año siguiente al del registro; copia de su declaración anual del año próximo pasado, en caso de no haberla entregado al registrarse, y copia de la solicitud de registro de actividades del SAT</p>
Dependencia: Contraloría Municipal		
Sujeto obligado responsable: Dirección de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas		
112.	Denuncia o queja	1. Digitalización parcial del trámite.
Organismo: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca		
Sujeto obligado responsable: Dirección Comercial		
113.	Cambio de nombre	1. Digitalización parcial del trámite.



		2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 5 a 3 días hábiles.
114.	Reposición de medidor	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 15 a 10 días hábiles.
115.	Cambio de línea	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 30 a 15 días hábiles.
116.	Constancia de no adeudo	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Eliminación de requisitos. Se elimina la presentación del último comprobante de pago, por solo mencionar los datos que identifiquen su servicio.
117.	Toma de agua	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 30 a 20 días hábiles.
Sujeto obligado responsable: Dirección Técnica		
118.	Derechos por conexión al drenaje o alcantarillado	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 15 a 10 días hábiles.
119.	Visto bueno del sistema de tratamiento de aguas residuales	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 15 a 10 días hábiles.
120.	Derechos de dotación	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Eliminación de requisitos.



		Se elimina presentar la licencia de uso de suelo, pues este requisito es posterior. 3. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 15 a 10 días hábiles.
Dependencia: Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas		
Sujeto obligado responsable: Dirección de Uso de Suelo, Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos		
121.	Constancia de zonificación	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Eliminación de requisitos. Se elimina presentar el plano catastral actualizado. 3. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 10 a 2 días el plazo de respuesta.
122.	Oficio de autorización de división o fusión	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución de copias solicitadas: Se reduce la presentación de 7 a 2 planos del proyecto. 3. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 45 a 20 días hábiles
123.	Oficio de autorización de modificación de fusión, división, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 45 a 20 días hábiles 3. Disminución de copias solicitadas: Se reduce la presentación de 7 a 2 planos del proyecto.
124.	Oficio de autorización de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite:



		Se reduce de 45 a 20 días hábiles 3. Disminución de copias solicitadas: Se reduce la presentación de 7 a 2 planos del proyecto.
125.	Renovación y cancelación de oficio	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 45 a 15 días hábiles 3. Eliminación de requisitos: Se eliminan los requisitos autorización originalmente otorgada y escritura pública o título de propiedad debidamente inscritos en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.
126.	Adquisición de carta urbana	1. Digitalización de punta a punta.
127.	Licencia de uso de suelo	1. Digitalización del trámite parcialmente. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se disminuye el plazo de respuesta de 15 días hábiles a 7 días hábiles, tratándose de solicitudes independientes al Expediente Único, cuyo caso se resolverá en los plazos y términos del mismo expediente; Para garantizar el plazo de respuesta de 7 días hábiles, se eliminan las firmas del Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y del Director General de Desarrollo Urbano respecto de proyectos de bajo riesgo e impacto, de conformidad con el Catálogo



		de giros de bajo riesgo SARE y demás instrumentos jurídicos que cataloguen como giros básicos. 3. Eliminación de requisitos: Se elimina presentar: Plano catastral actualizado y verificado en campo.
Sujeto obligado responsable: Departamento de Ventanilla Única y Atención al Público		
128.	Búsqueda	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 15 a 5 días hábiles 3. Fusión del trámite. Se fusiona el trámite con la solicitud de copias certificadas y copias simples
129.	Copias certificadas	1. Fusión del trámite. Se fusiona el trámite con la solicitud de búsqueda.
130.	Copias simples	2. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se unifica el plazo de resolución del trámite con el de búsqueda.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Licencias de Construcción		
131.	Dictamen de impacto vial	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 30 a 10 días hábiles. 2. Digitalización parcial del trámite.
132.	Liberación de dictamen de impacto vial.	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 30 a 10 días hábiles. 2. Digitalización parcial del trámite. 3. Eliminación de requisitos. Se elimina presentar el



		Dictamen de impacto vial, por solo señalar los datos del mismo.
133.	Ampliación de tiempo de licencia de construcción	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 30 a 10 días hábiles. 2. Digitalización parcial del trámite. 3. Eliminación de requisitos. Se elimina presentar la Licencia de construcción, por solo señalar los datos de la misma.
134.	Constancia de alineamiento y número oficial	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 15 a 4 días hábiles. 2. Digitalización parcial del trámite. 3. Mejora del formato. Se incluye toda la información de los pormenores que el sujeto obligado requiera para reducir el tiempo de respuesta.
135.	Constancia de D.R.O. y/o corresponsable	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 15 a 7 días hábiles. 2. Digitalización parcial del trámite.
136.	Constancia de número oficial	1. Disminución del plazo de resolución del trámite: Se reduce de 10 a 4 días hábiles. 2. Digitalización parcial del trámite. 3. Mejora del formato. Se incluye toda la información de los pormenores que el sujeto obligado requiera para reducir el tiempo de respuesta.
137.	Licencia de construcción para	1. Implementación del



	anuncio	expediente único de publicidad. Para reunir los requisitos en una sola solicitud. 2. Disminución del plazo de respuesta de 30 a 10 días hábiles. 3. Fusión. Se fusiona la licencia de construcción para anuncio con el Dictamen técnico de anuncio.
138.	Licencia de construcción para obra nueva y/o regularización de vivienda por más de 25 m ²	1. Implementación del expediente único de construcción.
139.	Licencia de construcción para obra nueva, comercial y/o plurifamiliar (regularización, cambio de uso de suelo, etc.)	Para reunir los requisitos en una sola solicitud. 2. Disminución del plazo de respuesta de 30 a 8 días hábiles.
140.	Licencia de construcción para urbanizaciones	Para garantizar el plazo de respuesta, sólo para proyectos de bajo riesgo e impacto, se suprime la firma del titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de la Dirección General de Desarrollo Urbano.
141.	Licencia de construcción sencilla para bardas	3. Implementación del formato único de construcción.
142.	Licencia para demoliciones	4. Digitalización parcial del trámite.
143.	Licencia para trabajos preliminares y excavaciones mayores a 0.60 m	5. Fusión.
144.	Licencia sencilla para construcciones hasta 25 m ² , remodelaciones, cambios de piso, techumbres hasta 40 m ² en lámina de cartón, asbesto o similares, aplanados y revestimientos en fachadas.	Las Licencias de construcción que requieran demoler, se fusionan con la licencia de demolición.
145.	Licencias sencillas para canalizaciones, tapias y obras en vía pública	
146.	Oficio de ocupación	1. Reducción del trámite a un aviso. Con motivo de la implementación del expediente único de construcción. 2. Eliminación de requisitos.



		Sólo bastará acreditar la personalidad anteriormente acreditada en el expediente. 3. Digitalización del trámite de punta a punta. Al reducirse a un aviso, este trámite no requiere de autorizaciones posteriores.
147.	Reanudación de obra	1. Disminución del plazo de respuesta. De 15 a 1 día hábil. 2. Eliminación de requisitos. Se elimina la presentación de la licencia de construcción por sólo dar los datos de su ubicación. 3. Digitalización parcial del trámite.
148.	Licencia de anuncio	1. Disminución del plazo de respuesta. De 30 a 10 días hábiles. 2. Implementación del expediente único de publicidad. Para los casos que se requiera Dictamen técnico de anuncio. 3. Digitalización de punta a punta.
149.	Dictamen técnico de anuncio	1. Disminución del plazo de respuesta. De 30 a 10 días hábiles. 2. Implementación del expediente único de publicidad. Para los casos que se requiera Dictamen de imagen urbana. 3. Digitalización parcial del trámite.
150.	Dictamen técnico de imagen urbana	1. Disminución del plazo de respuesta. De 30 a 1 días hábiles. 2. Digitalización del trámite de
151.	Baja de anuncio	1. Disminución del plazo de respuesta. De 30 a 1 días hábiles. 2. Digitalización del trámite de



		punta a punta.
152.	Registro como director responsable de obra y/o corresponsable	1. Disminución del plazo de respuesta. De 30 a 10 días hábiles. 2. Eliminación de requisitos. Se elimina presentar el título profesional, pues ya está presentando la cédula profesional.
153.	Suspensión de obra	1. Disminución del plazo de respuesta. De 5 a 2 días hábiles. 2. Eliminación de requisitos. Se elimina presentar la licencia de construcción por solo proporcionar los datos de su ubicación. 3. Digitalización parcial del trámite.
Dependencia: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca DIF		
Sujeto obligado responsable: Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables		
154.	Solicitud de adultos mayores para desempeñarse como empacadores	1. Digitalización parcial del trámite.
155.	Servicio de medicina general	
156.	Inscripción a casa de día para adultos mayores	
157.	Servicio dental	
158.	Servicio de ginecología	
Sujeto obligado responsable: Procuraduría Municipal para la Defensa del Menor y la Familia de Cuernavaca		
159.	Servicio de asesoría jurídica	1. Digitalización parcial del trámite.
160.	Protección y restitución de derechos	
161.	Solución pacífica de conflictos en la familia	
162.	Talleres para fortalecimiento familiar	
Sujeto obligado responsable: Coordinación de Atención Ciudadana		
163.	Aparatos funcionales	1. Digitalización parcial del trámite.



		2. Eliminación de requisitos: Se elimina presentar acta de nacimiento; CURP; comprobante de domicilio actualizado, y el estudio socioeconómico a cargo del solicitante, quedando como un trámite interno a cargo del sujeto obligado después de ser presentada la solicitud.
164.	Entrega de despensas	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Eliminación de requisitos: Se elimina presentar acta de nacimiento; CURP; comprobante de domicilio actualizado (la INE ya trae ese dato, con excepción de que si no es el domicilio actual o la INE no contiene esa información, sí deberá presentarlo); el estudio socioeconómico a cargo del solicitante, quedando como un trámite interno a cargo del sujeto obligado después de ser presentada la solicitud, y el certificado médico en caso de discapacidad a cargo del solicitante, es información que se desprenderá en el estudio socioeconómico que realice el sujeto obligado.
Sujeto obligado responsable: Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad		
165.	Terapia de comunicación humana	1. Digitalización parcial del trámite.
166.	Consulta médica, especialidad en rehabilitación	
167.	Constancia de discapacidad	
168.	Terapia física	
Sujeto obligado responsable: Coordinación de Atención Comunitaria		
169.	Servicio de ginecología	1. Digitalización parcial del



170.	Medicina general	trámite.
Dependencia: Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano		
Sujeto obligado responsable: Coordinación Municipal de Protección Civil		
171.	Visto bueno de protección civil de inicio de obra o proyecto	1. Digitalización parcial del trámite
172.	Solicitud de visto bueno quema de pirotecnia	
173.	Impartición del curso-taller de agentes perturbadores	
174.	Impartición del curso-taller de uso y manejo de extintores	
175.	Impartición del curso-taller de prevención y combate contra incendios	
176.	Impartición del curso-taller de uso, manejo y emergencias con el gas l.p. (gas licuado del petróleo)	
177.	Impartición del curso-taller de primeros auxilios básicos	
178.	Impartición del curso-taller de plan familiar de protección civil	
179.	Solicitud de visto bueno para eventos masivos	1. Digitalización parcial del trámite 2. Implementación de un formato de solicitud
180.	Solicitud de inspección del establecimiento en situación de riesgo ordinario	1. Digitalización parcial del trámite 2. Implementación de un enlace de atención a solicitudes en el Centro de Atención Empresarial Morelense.
181.	Solicitud de inspección del establecimiento en situación de riesgo de alto riesgo	3. Fusión del formato de solicitud. Se fusiona la solicitud con el Formato único de apertura de actividades económicas.
182.	Impartición del curso-taller de formación de la unidad interna de protección civil y procedimientos de evacuación	1. Digitalización parcial del trámite
Sujeto obligado responsable: Dirección General de Prevención Social de la Violencia		



183.	Pláticas sobre violencia de genero	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución. Se disminuye de 20 a 5 días hábiles.
184.	Platicas de prevención para niños de jardín de niños y primaria	
185.	Platicas de prevención para niños de secundaria y bachillerato	
Sujeto obligado responsable: Dirección Jurídica		
186.	Recurso de inconformidad	1. Digitalización parcial del trámite.
Sujeto obligado responsable: Oficina de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano		
187.	Permiso para circular y realizar actividades publicitarias o perifoneo en calles y avenidas del municipio	1. Digitalización parcial del trámite.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Policía Vial y Corralón		
188.	Permiso para realizar eventos sociales con cierre de calle o cualquier otra actividad que por su naturaleza obstruya la libre circulación	1. Digitalización parcial del trámite.
189.	Permiso para realizar maniobras de construcción, mantenimiento o cualquier otra actividad que por su naturaleza obstruya la libre circulación	
190.	Apoyo vial en caravanas comerciales, desfiles, eventos, deportivo y otros similares por evento o por día	
191.	Devolución de vehículos	
192.	Apoyos viales sin costo	
Dependencia: Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos		
Sujeto obligado responsable: Fiscalía Ambiental		
193.	Quejas y denuncias ciudadanas en materia ambiental	1. Digitalización parcial del trámite.
194.	Captura de perros en vía pública dentro del municipio de Cuernavaca	
195.	Aplicación de vacunas antirrábicas a perros y gatos en	



	el municipio de Cuernavaca	
196.	Sacrificio humanitario de perros y gatos dentro del municipio de Cuernavaca	
197.	Levantamiento de cadáveres de animales en vía pública dentro del municipio de Cuernavaca	
198.	Entrega de perros o gatos agresores a ciudadanos y que deban estar en periodo de observación para descartar rabia dentro del municipio de Cuernavaca	
199.	Asesoría médico veterinario (consultas)	
200.	Préstamo de jaula-trampa para gatos, tlacuaches, ardillas para reubicación o sacrificio	
201.	Esterilizaciones de perros y gatos, machos y/o hembras que se encuentren dentro del municipio de Cuernavaca	
Sujeto obligado responsable: Dirección de Infraestructura Urbana		
202.	Remozamiento en el municipio de Cuernavaca	
203.	Renivelación y bacheo en vía pública en el municipio de Cuernavaca	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite. Se reduce de 25 a 5 días hábiles de respuesta.
204.	Solicitud de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura urbana municipal: balizamiento y señalización de las vialidades municipales	
Sujeto obligado responsable: Dirección de Servicios Públicos		
205	Mantenimiento de alumbrado público (avenidas, calles principales y espacios públicos)	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de resolución del trámite. Se reduce de 15 a 7 días hábiles de respuesta.
Sujeto obligado responsable: Dirección de Aseo Urbano		



206.	Descacharrizaciones	1. Digitalización parcial del trámite.
207.	Barrido manual (avenida, calles principales y espacios públicos)	2. Disminución del plazo de resolución del trámite. Se reduce de 15 a 7 días hábiles de respuesta.
Sujeto obligado responsable: Dirección del Rastro Municipal		
208.	Introducción y resello de productos carnicos (canales) de bovino, porcino y ovino y/o caprino	1. Digitalización parcial del trámite.
209.	Matanza de ganado mayor bovino	1. Digitalización parcial del trámite.
210.	Matanza de ganado mayor ovino y caprino	2. Facilitar las opciones de pago.
211.	Matanza de ganado mayor porcino	Se implementa pago en efectivo o con tarjeta bancaria.
212.	Registro y refrendo de fierro quemador de ganado	1. Digitalización parcial del trámite.
213.	Uso de instalaciones para matanza de ganado bovino, porcino y ovino-caprino	
Sujeto obligado responsable: Dirección de Panteones		
214.	Adquisición de nicho para cenizas	1. Digitalización parcial del trámite.
215.	Exhumación de restos áridos para traslado interno o externo	
216.	Expedición o reposición de constancia de posesión o duplicado de perpetuidad	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 10 a 2 días hábiles.
217.	Inhumaciones en lote propio o nuevo	1. Digitalización parcial del trámite.
218.	Permisos de construcción	
219.	Traspaso de fosa	
Sujeto obligado responsable: Departamento Administrativo del Parque Bicentenario		
220.	Renta para eventos públicos y privados	1. Digitalización parcial del trámite.
221.	Renta de cancha deportiva	2. Disminución del plazo de respuesta.



		Se disminuye de 3 a 1 día hábil de respuesta.
Sujeto obligado responsable: Departamento Administrativo del Parque Alameda		
222.	Uso de las instalaciones del parque por día	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 3 a 1 día hábil de respuesta.
223.	Uso de la cancha de fútbol rápido	
224.	Por uso de piso por módulo para venta de libros, artesanías y productos similares permiso por 72 horas	
225.	Uso de la explanada ó pasillo del "juego de pelota"	
226.	Uso de la pista de patinaje	
227.	Uso de un espacio para impartir clases, cuota mensual	
Sujeto obligado responsable: Dirección General de Desarrollo Sustentable		
228.	Donación de árboles	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 5 a 1 día hábil de respuesta.
229.	Limpieza de barrancas urbanas	
230.	Autorización de poda, tala, banqueo remplazar, cortar raíces de cualquier especie arbórea o arbustiva	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 30 a 10 días hábiles.
231.	Licencia ambiental municipal Cuernavaca modalidad de construcción	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 30 a 10 días hábiles. 3. Eliminación de requisitos. Se elimina presentar la licencia de uso de suelo. Se requerirá que, para la modalidad física, los requisitos se entreguen mediante formato digital. 4. Ampliación de la vigencia.
232.	Licencia ambiental municipal Cuernavaca modalidad lotificación	
233.	Licencia ambiental modalidad regularización	



		Se amplía la vigencia de 3 a 6 meses. 5. Reducción de celdas en el formato. Se implementa un nuevo formato simplificado.
234.	Licencia ambiental municipal Cuernavaca (anteriormente constancia de no afectación arbórea y dictamen de visto bueno ambiental) modalidad operación	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 30 a 10 días hábiles. 3. Eliminación de requisitos. Se requerirá que, para la modalidad física, los requisitos se entreguen mediante formato digital. 4. Reducción de celdas en el formato. Se implementa un nuevo formato simplificado.
235.	Visto bueno de la licencia ambiental municipal Cuernavaca	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 30 a 10 días hábiles. 3. Eliminación de requisitos. Se elimina presentar la licencia ambiental, sólo basta con manifestar la información para su ubicación.
236.	Inscripción al padrón de prestadores de servicios certificados de arboricultura, jardinería y viveros	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 30 a 10 días hábiles.
237.	Siniestro automovilístico	Se disminuye de 30 a 10 días hábiles.
Sujeto obligado responsable: Dirección General del Organismo Público Descentralizado "Inhumaciones la Paz"		
238.	Limpieza y mantenimiento anual por fosa individual; limpieza y mantenimiento anual	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Eliminación de requisitos.



	en nicho y gaveta vertical	Se requerirá que, para la modalidad física, los requisitos se entreguen mediante formato digital.
239.	Destapar y sellar nichos (por cadáver o miembro pélvico)	
240.	Por otros servicios velatorios	
241.	Destapar y sellar nichos (por cadáver o miembro pélvico)	
242.	Búsqueda de lote o difunto (no se encuentra estipulado en la ley de ingresos vigente, no genera costo alguno)	
243.	Por reposición de documentos	
244.	Traspaso de fosa (cesión de derechos)	
245.	Otros servicios (por licencia de construcción de base con nicho o cabecera; por recubrimiento de nicho; por licencia de construcción de capilla o cripta; licencia de construcción de nicho; remozamiento, conservación o instalación de placa; permiso para construcción o instalación de monumentos y accesorios)	
246.	Servicios diversos (exhumación transcurrido el término de ley)	
247.	Cambio de usuario	
248.	Cambio de beneficiario a usuario	
Sujeto obligado responsable: Dirección de Parques y Jardines		
249.	Recolección de desecho vegetal en vía pública	1. Digitalización parcial del trámite. 2. Disminución del plazo de respuesta. Se disminuye de 30 a 10 días hábiles.
250.	Poda, tala o retiro de árboles en interiores	
251.	Chaponeo en vía pública	
252.	Recolección de desecho vegetal a particulares	

ARTÍCULO TERCERO. Todas las secretarías, dependencias y organismos del Ayuntamiento de Cuernavaca, deberán actualizar la información de los trámites y



servicios en la plataforma del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, en un plazo no mayor a cinco días hábiles en términos de este Acuerdo y remitir las guías de trámites y servicios a la Dirección de Mejora Regulatoria en el mismo plazo.

ARTÍCULO CUARTO. Todas las secretarías, dependencias y organismos del Ayuntamiento de Cuernavaca, deberán reportar el cumplimiento de la implementación de este acuerdo, a más tardar al día anterior en el que fenezca el plazo de conclusión al que hace referencia el Programa de Mejora Regulatoria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Remítase el presente reglamento al presidente municipal de Cuernavaca, para que surtan los efectos establecidos por los artículos 41, fracción I, y 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Asimismo, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal, en términos de los artículos 38, fracción L, y el citado 64, de la legislación en comento.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

CUARTO.- La Contraloría Municipal y la Dirección de Mejora Regulatoria, en el ejercicio de sus respectivas competencias, vigilarán el cumplimiento del presente Reglamento.

QUINTO.- Aprobado el presente Reglamento, la Dirección de Mejora Regulatoria deberá remitirlo a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para los efectos establecidos en los Lineamientos del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas (SIMPLIFICA).



Dado en el Museo de la Ciudad de Cuernavaca, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.
SÍNDICA MUNICIPAL
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.
VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.
JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.
PATRICIA LUCÍA TORRES ROSALES.
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.
VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.
MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.
MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA
RÚBRICAS.