



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

**Tomo CX 3ra. Época**      Culiacán, Sin., Miércoles 04 de Septiembre de 2019.      **No. 108**

### ÍNDICE

#### GOBIERNO FEDERAL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Edicto de Emplazamiento Exp. 482/2018 del Juicio Agrario del Municipio de Culiacán, Sinaloa.- Reyna Guadalupe Angulo Aispuro.

2

#### GOBIERNO DEL ESTADO

Decreto Número 261 del H. Congreso del Estado.- Por el que se adiciona la Fracción III Bis al Artículo 10 de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa.

Decreto Número 297 del H. Congreso del Estado.- Que deroga la Fracción V del Artículo 244, de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.

3 - 8

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Fallos y Actas de Fallo de los Concursos Nos. OPPU-EST-INV-064-2019, OPPU-EST-INV-065-2019, OPPU-EST-INV-066-2019, OPPU-EST-INV-067-2019 y OPPU-EST-INV-068-2019.

9 - 23

#### AYUNTAMIENTOS

**Decreto Municipal No. 7 de Concordia.- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de Concordia, Sinaloa.**

Municipio de El Fuerte.- Convocatoria Pública Nacional Estatal-Municipal No. 001-FU/2019. No. de Concurso FU19-AFM/OP-001.

24 - 48

#### AVISOS JUDICIALES

49 - 61

#### AVISOS NOTARIALES

61 - 64

**AYUNTAMIENTOS**

**PROFR. JOSÉ FELIPE GARZÓN LÓPEZ**, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Concordia, Sinaloa, y **PROFR. RODOLFO TIRADO MIRANDA**, Secretario del H. Ayuntamiento respectivamente, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 Fracción IV, 110, 111, 125 Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y,

**CONSIDERANDOS:**

- 1. Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 27, Fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa en relación con el Artículo 46 Fracción XVI y XVII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Concordia, Sinaloa es facultad del H. Ayuntamiento expedir, modificar, reformar y adicionar los reglamentos, facultándose al Presidente Municipal, al Síndico Procurador, a los Regidores y a las Comisiones de Cabildo para revisar lo anterior
- 2. Con fundamento en lo anterior se considera procedente que el Ayuntamiento del Municipio de Concordia, proceda a llevar a cabo la expedición del Reglamento de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Municipio de Concordia, Sinaloa, en virtud a que en fecha 18 de Mayo del 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresariales, donde se establece como obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios a las que deberá sujetarse el Municipio
- 3. En base en lo anterior y, por acuerdo del H. Cabildo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria Número 18, celebrada el día 20 de Julio del 2019, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Concordia, Sinaloa, ha tenido a bien autorizar la creación del

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL DE CONCORDIA, SINALOA**, por lo que

**RESUELVE**

**PRIMERO.** -Se autoriza al H. Ayuntamiento del Municipio de Concordia, para la expedición del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de Concordia, Sinaloa, aprobado por el H. Cabildo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria Número 18, celebrada el día 20 de Julio del 2019

**SEGUNDO.**- Como consecuencia de la autorización del punto resolutive anterior, se expide el Decreto Municipal correspondiente para quedar como sigue

**DECRETO MUNICIPAL No. 7**

**INDICE**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTICULOS 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 y 14 ..... 3-6

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL SISTEMA DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
Del Sistema de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial Municipal**

ARTICULOS 15 y 16 ..... 7

**CAPITULO II  
Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria**

ARTICULOS 17 18 19 20 21 y 22 ..... 7-9

**CAPITULO III  
De la Dirección de Fomento Económico Municipal en la Mejora Regulatoria**

ARTICULO 23 ..... 9-10

Sep. 4

Rno. 10259155

<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>De la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal</b>	
ARTÍCULO 24 .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>De los Enlaces de Mejora Regulatoria</b>	
ARTÍCULOS 25 y 26 .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>De la Estrategia de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial Municipal</b>	
ARTÍCULOS 27 y 28 .....	<b>11-12</b>
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
<b>DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>De los Programas Municipales de Mejora Regulatoria</b>	
ARTÍCULOS 29, 30, 31, 32., 33 y 34 .....	<b>12-13</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>De la Agenda Regulatoria</b>	
ARTÍCULOS 35 y 36 .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Del Análisis de Impacto Regulatorio</b>	
ARTÍCULOS 37,38, 39, 40, 41, 42,43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51 .....	<b>14-17</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Del Registro Municipal de Trámites y Servicios</b>	
ARTÍCULOS 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 .....	<b>17-19</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>Del Expediente Municipal para Trámites y Servicios</b>	
ARTÍCULOS 60, 61, 62, 63 y 64 .....	<b>19-20</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>De los Registros de Visitas Domiciliarias</b>	
ARTÍCULOS 65, 66, 67,68, 69 y 70 .....	<b>20-21</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>Del Sistema Sinaloense de Apertura Rápida de Empresas</b>	
ARTÍCULOS 71 y 72 .....	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>De la Simplificación de Trámites</b>	
ARTÍCULOS 73, 74, 75 y 76 .....	<b>21-22</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>De las Cartas Compromiso al Ciudadano</b>	
ARTÍCULOS 77 y 78 .....	<b>22</b>

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPITULO PRIMERO  
De las Infracciones**

ARTICULOS 79 80 y 81

22-23

**CAPITULO SEGUNDO  
De los Recursos Administrativos**

ARTÍCULO 82

23

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL  
DE CONCORDIA, SINALOA.**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capitulo Único**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Concordia, Sinaloa, aplicable a todos los actos, procedimientos y resoluciones emanadas de la Administración Pública Municipal, autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales así como órganos autónomos del ámbito municipal en materia de mejora regulatoria, y su vigilancia le corresponde a la Dirección de Fomento Económico Municipal

**Artículo 2.** El objeto del presente reglamento es establecer los principios y las bases a los que deberá sujetarse el Municipio en materia de mejora regulatoria

El seguimiento e implementación del presente reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal

**Artículo 3.** Para los efectos del Presente Reglamento se entiende por

- I. **Acto administrativo.** Declaración unilateral de voluntad dictada por las autoridades administrativas, en ejercicio de la potestad pública, que crea, declara, reconoce, modifica, transmite o extingue derechos y obligaciones
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).** Documento de estudio, análisis, evaluación de costo-beneficio y justificación de la regulación y trámites por emitirse o modificarse, elaborada por la Dependencia
- III. **Cartas Compromiso Ciudadanas.** Documento público, accesible, sencillo y claro que proporciona a la ciudadanía la información necesaria para realizar un trámite o solicitar un servicio y que señala los estándares de calidad que la Dependencia se compromete a cumplir
- IV. **Comisión.** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de Sinaloa
- V. **Consejo.** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial
- VI. **Dependencia.** Unidades de la Administración Pública Municipal, centralizada, descentralizada, paramunicipal y cualquier otra figura administrativa que ejerza recursos público municipales
- VII. **Dictamen regulatorio.** Documento que emite la Unidad respecto de una Manifestación de Impacto Regulatorio con carácter vinculante
- VIII. **Enlace de Mejora Regulatoria.** Funcionario municipal que representa a una Dependencia y es responsable de identificar, registrar, evaluar e informar a la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria de todos y cada uno de los trámites y servicios que se prestan en la dependencia que representa y que puede presentar estudios y diagnósticos que contribuyan al alcance de los objetivos de este Reglamento
- IX. **Estrategia.** Estrategia de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial Municipal.
- X. **Firma Electrónica Avanzada.** Consiste en el conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o documento electrónico, que tiene como propósito identificar al emisor del mismo como autor legítimo de éste, y que permite asegurar la integridad y autenticidad del mensaje o el documento

- XI. Ley.** Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Estado de Sinaloa.
- XII. Medios electrónicos.** Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología.
- XIII. Municipio.** Municipio de Concordia, Sinaloa.
- XIV. Mejora Regulatoria.** Proceso continuo que evalúa las ventajas y desventajas del marco normativo, para su correcta aplicación, para así llevar a cabo la simplificación de requisitos, plazos y trámites, con la finalidad de reducir o eliminar tiempos y costos económicos, la discrecionalidad, la duplicidad de requerimientos y trámites, y la opacidad administrativa a interesados.
- XV. Programa/s.** Programas Municipales de Mejora Regulatoria.
- XVI. Propuesta de Mejora de Regulatoria.** Recomendación de una persona física o moral, sobre la mejora de un trámite, servicio, sistema, base de datos, documentos u acto en general o específico, que involucre la prestación de un servicio público o trámite relacionado con los mismos, y los proyectos de mejora regulatoria, que se generen al interior de la administración pública, presentadas en forma física o por medios electrónicos a cualquier autoridad o a la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria.
- XVII. Regulación/Regulaciones.** Los reglamentos y cualesquier disposición de carácter general que emita cualquier Sujeto Obligado.
- XVIII. RMTYS.** Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- XIX. Requisito.** Toda formalidad, condición, término, carga administrativa o restricción que deban cumplir las personas físicas o jurídicas para la apertura de un negocio, siempre que sea exigible por la Ley.
- XX. Dirección.** Dirección de Fomento Económico Municipal.
- XXI. SSARE.** Formato del Sistema Sinaloense de Apertura Rápida Empresaria, que consiste en todos aquellos mecanismos tendientes a lograr en el menor tiempo posible la realización de los trámites estatales y municipales de apertura de empresas.
- XXII. Sujetos Obligados.** La autoridad, entidad, órgano u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal.
- XXIII. Sistema.** Sistema de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial Municipal.
- XXIV. Trámite.** Cualquier procedimiento, gestión, diligencia o formalidad que implique la presentación o conservación de algún documento o información por parte de las personas físicas o jurídicas, incluidos los formatos cuyo llenado exigen las Dependencias.
- XXV. Unidad de Mejora Regulatoria Municipal (UMRM).** Área del Municipio adscrita a la Dirección responsable de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de mejora regulatoria al interior del Municipio.
- XXVI. URGE.** Unidad Rápida de Gestión Empresarial.
- XXVII. Usuario.** Persona física o moral que tiene interés legítimo respecto de un servicio, trámite o acto administrativo.
- Artículo 4.** La aplicación del presente Reglamento les compete a las autoridades siguientes:
- I Cabildo en Pleno.
  - II Presidente Municipal.
  - III Síndico Procurador.
  - IV Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial.
  - V Unidad de Mejora Regulatoria Municipal.
- Artículo 5.** El Municipio, podrá celebrar convenios con autoridades federales, estatales y con los sectores privado y académicos, para facilitar la mejora regulatoria.
- Artículo 6.** Los gastos que las dependencias requieran para implementar acciones en materia de mejora regulatoria, deberán considerarlos e incluirlos en los Presupuestos de Egresos del Municipio.

**Artículo 7.** En caso de controversia entre las distintas dependencias de la administración pública, con respecto a la aplicación del presente Reglamento, será la Contraloría Municipal la encargada de emitir opinión en forma definitiva.

**Artículo 8.** Las dependencias municipales deberán de recibir, a través de medios de comunicación electrónicos, las promociones, solicitudes o quejas que en términos de este Reglamento y la Ley en la materia, la ciudadanía desee presentar.

En este caso se podrá emplear, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica que previamente se deberán haber registrado ante la dependencia correspondiente conforme a lo establecido por la Ley de Gobierno Electrónico. El uso del medio de comunicación electrónica será optativo para el interesado.

Los documentos presentados por medios electrónicos, producirán los mismos efectos que las normas jurídicas otorgan a los documentos autógrafos y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que aquéllas les confieren a éstos. Igualmente lo tendrán los archivos digitalizados que se materialicen en papel, firmados en forma autógrafa o con la firma electrónica avanzada de las autoridades correspondientes.

La certificación de los medios de identificación electrónica del interesado, así como la verificación de la fecha y hora de recepción de las promociones o solicitudes y de la autenticidad de las manifestaciones vertidas en las mismas, deberán hacerse por la dependencia o autoridad administrativa bajo su responsabilidad.

**Artículo 9.** La dependencia o autoridad administrativa podrá hacer uso de los medios de comunicación electrónicos para realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información a los particulares.

**Artículo 10.** Las Dependencias Municipales, los Organismos Descentralizados y las empresas Paramunicipales del Municipio, por conducto de sus Enlaces, promoverán la incorporación de la mejora regulatoria en su marco jurídico y su Manual de Organización, su consecuente ejecución, así como el desarrollo profesional de sus respectivos Enlaces.

Los titulares de las Dependencias Municipales, Organismos Descentralizados y Paramunicipales, a través de sus Enlaces, en los términos de este Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

- I Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria, en lo que a su área corresponde.
- II Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, procurando que éstas generen beneficios superiores a sus costos para la sociedad.
- III Apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas, mediante la atención y asesoría al sector empresarial y a los particulares.
- IV Implementar procesos para detectar necesidades en materia de mejora regulatoria y para analizar propuestas ciudadanas enfocadas a impulsar la competitividad del municipio.
- V Diseñar y operar mecanismos de simplificación y agilización en los trámites y servicios.
- VI Desarrollar acciones de capacitación para los servidores públicos involucrados en el área de mejora regulatoria.
- VII Aprobar las acciones necesarias para mejorar la regulación en su ámbito competencial.
- VIII Participar en las actividades y funcionamiento de los SSARE y ventanillas URGE en caso de que cuente con trámites y servicios que correspondan a estas líneas de trabajo.
- IX Las demás que prevea la Ley, este reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables y las que con base en ellas acuerde con la UMRM.

**Artículo 11.** La mejora regulatoria y la gestión empresarial del municipio se orientará por los siguientes principios:

- I Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social.
- II Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones.
- III Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos.
- IV Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio estatal.
- V Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios.
- VI Accesibilidad tecnológica.

- VII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos.
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo.
- X. Promoción de la libre competencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados.
- XI. La gestión empresarial facilitará la apertura y operación de empresas coadyuvando con los sujetos obligados; y
- XII. La gestión empresarial fomentará la cultura empresarial a través de la formalidad.

Los Sujetos Obligados deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la Política de Mejora Regulatoria atendiendo a los objetivos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 12.** Son objetivos de la Política de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial:

- I. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad.
- II. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados.
- III. Procurar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio en el Municipio, a la libre competencia y la competencia económica.
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios.
- V. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios.
- VI. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de gestión gubernamental.
- VII. Mejorar el ambiente para hacer negocios.
- VIII. Atender al cumplimiento de los objetivos de la Ley y el presente Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas.
- IX. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria y gestión empresarial.
- X. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- XI. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria y gestión empresarial en el Municipio atendiendo los principios de la Ley y el presente Reglamento.
- XII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso del lenguaje claro.
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de trámites y servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados; y
- XIV. Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio.

**Artículo 13.** Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios que tiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

**Artículo 14.** Cuando los plazos fijados por la Ley y este Reglamento sean en días, éstos 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 para cualquier actuación.

**TITULO SEGUNDO****DEL SISTEMA DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL MUNICIPAL****Capítulo I****Del Sistema de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial Municipal**

**Artículo 15.** El Sistema de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial Municipal tendrá como función coordinarse con el Sistema Estatal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial, para implementar la Política de Mejora Regulatoria conforme a la Estrategia del Municipio, de acuerdo con el objeto de la Ley y el presente Reglamento, su marco jurídico local y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia

**Artículo 16.** El Sistema estará integrado por

- I. El Consejo Municipal.
- II. Unidad de Mejora Regulatoria Municipal
- III. Sujetos Obligados Municipales

**Capítulo II****Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 17.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es un órgano colegiado de análisis, apoyo y consulta del Presidente Municipal, con autonomía técnica y operativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la Política de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados municipales.
- II. Aprobar a propuesta de la UMRM, la Estrategia.
- III. Estudiar, analizar y revisar los ordenamientos legales vigentes que norman o inciden en la tramitología municipal, con el propósito de proponer las medidas de mejora regulatoria necesarias para cumplir con los objetivos de la Ley y este Reglamento.
- IV. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los Sujetos Obligados del municipio.
- V. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial.
- VI. Aprobar a propuesta de la UMRM, los indicadores que los Sujetos Obligados, deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria, la gestión empresarial y la simplificación de trámites y servicios.
- VII. Conocer y opinar sobre la evaluación de resultados a la que se refiere la fracción anterior, que presente la UMRM.
- VIII. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial.
- IX. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto de la Ley y el presente Reglamento.
- X. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados municipales, para el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.
- XI. Aprobar su Reglamento Interior.
- XII. Participar coordinadamente con los sectores productivo y social en el consenso y propuesta de elaboración de proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos, circulares y resoluciones que establezcan trámites y servicios que representen cargas o impactos a la actividad de los particulares.

- XIII. Gestionar y proponer procesos de mejora regulatoria y gestión empresarial en el Municipio que permitan la apertura rápida de empresas
- XIV. Revisar y, en su caso, aprobar, el Programa
- XV. Promover el uso de los medios electrónicos así como el uso de la firma electrónica avanzada, a fin de hacer más eficientes los servicios, trámites y actos administrativos.
- XVI. Promover e impulsar la realización de trámites a través de medios electrónicos, en coordinación la UMRM, buscando en todo momento la interoperabilidad de los sistemas y bases de datos de los gobiernos federal, estatal, municipales, los organismos autónomos y los sectores público y privado.
- XVII. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 18.** El Consejo contará con los miembros siguientes

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal, el cual podrá designar a un representante.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Fomento Económico Municipal.
- III. El encargado de la UMRM
- IV. Tres miembros representantes del sector empresarial
- V. Un miembro representante del sector social
- VI. Un miembro representante del sector académico
- VII. Representantes de las Dependencias con la mayor cantidad de trámites y servicios municipales, como:
  - a. Desarrollo Urbano y Ecología
  - b. Oficialía Mayor
  - c. Junta Municipal de Agua Potable
- VIII. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de Sinaloa

Todos los miembros del Consejo tendrán voz y voto en sus sesiones y deberán designar a un suplente, el cual tendrá las facultades suficientes para la representación de su titular

El Presidente del Consejo podrá acordar la incorporación de otros miembros, cuando a su juicio sea necesario para mejorar el desempeño de las atribuciones del Consejo

Los cargos de Consejeros y Secretario Técnico, serán honoríficos y no recibirán remuneración económica por el desempeño de sus funciones

Los titulares de las Dependencias municipales, asumirán el cargo de consejeros por el solo nombramiento y los representantes del sector privado y académico, por su designación en el organismo o institución de que se trate. Las instancias representativas del sector privado y académico, serán designadas por el Presidente Municipal.

Los cambios de denominación de los cargos públicos no afectarán la conformación del Consejo

**Artículo 19.** El Presidente del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Consejo ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas y delegar en su caso dicha representación
- II. Presidir las sesiones del Consejo
- III. Proponer al Consejo las estrategias generales en materia de mejora regulatoria.
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de mejora regulatoria en cada una de las dependencias municipales
- V. Fomentar la participación activa de todos los miembros del Consejo y de las dependencias y entidades municipales

VI Rendir al Municipio anualmente o cuando este lo solicite el informe de actividades del Consejo.

VII Las demas que le confiera el Consejo o se deriven de este mismo Reglamento

**Artículo 20.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades

I Convocar, a solicitud del Presidente, a los miembros del Consejo a las sesiones del mismo

II Elaborar el orden del día, levantar y recabar las firmas de las actas de cada sesión del Consejo

III Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y llevar archivos e instrumentos jurídicos que deriven de estos

IV Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus atribuciones

V Apoyar a los Comités en la realización de análisis y estudios necesarios, en coordinación con las dependencias municipales

VI Impulsar y coordinar, en su caso, con el apoyo de las dependencias, la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y procedimientos de los servicios municipales.

VII Apoyarse en la UMRM para el mejor desempeño de sus actividades

**Artículo 21.** Son atribuciones de los vocales del Consejo las siguientes

I Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto

II Proponer al Consejo, planes, programas, proyectos y acciones que consideren pertinentes para cumplir con el objeto del presente Reglamento

III Formar parte de los Comites que determine integrar el Consejo

IV Las demas que les encomiende el Consejo o que se deriven del presente Reglamento

**Artículo 22.** El Consejo sesionará por lo menos una vez al año o cuando considere necesario. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad

El Consejo requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes para poder sesionar de manera válida. De no reunirse dicho número se citará el mismo día con un espacio de treinta minutos después de la primera convocatoria y los acuerdos serán validos con quienes asistan

Las actas del Consejo deberán ser levantadas, preferentemente en la misma sesión, y firmadas por todos los asistentes. Dichas actas contendrán todos los acuerdos que se tomen en la sesión y serán publicas, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa

Por acuerdo del Consejo, podrán participar en las sesiones como invitados permanentes, servidores públicos u otras personas que no formen parte del Consejo, cuya asistencia resulte conveniente por las funciones que realicen o los conocimientos que posean

De igual manera el Presidente o el Secretario Técnico podrán convocar, como invitados eventuales, a otras dependencias, entidades, instituciones o personas, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar se requiera de su intervencion

Los invitados referidos en el presente artículo tendrán derecho a voz pero no a voto

### Capítulo III

#### De la Dirección de Fomento de Económico Municipal en la Mejora Regulatoria.

**Artículo 23.** Correspondera a la Dirección la coordinación, administración y vigilancia de la Estrategia y el Programa por medio de su UMRM. Para tal efecto, tendrá las atribuciones siguientes

I Elaborar el Programa en congruencia con los objetivos, políticas, estrategias, lineamientos y metas previstos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal, en materia de Mejora Regulatoria

- II Contar y actualizar el RMTYS
- III Para el ejercicio de esta atribución, la Dirección deberá mantener estrecha vinculación con las dependencias, a través de los enlaces previamente definidos
- IV Promover la celebración de acuerdos de coordinación para la mejora regulatoria con el Gobierno Federal, el Estado y particulares, para simplificar la actividad económica en sus respectivos ámbitos de competencia
- V Promover la concertación de acciones con los sectores social y privado, con el objeto de identificar aquellas medidas que permitan mejorar el marco regulatorio de la actividad económica estatal y que tiendan a la consecución de los fines de la presente Ley
- VI Difundir el Programa a través de los medios que para tal efecto se estimen convenientes
- VII Las demás que le otorguen la Ley y este Reglamento, así como otras disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto del mismo

#### Capítulo IV

##### De la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal

**Artículo 24.** La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal, dependiente de la Dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

- I Desempeñar las funciones de coordinación que establece la Ley a los Municipios
- II Proponer al Consejo Municipal la Estrategia de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Municipio, y desarrollar, monitorear, evaluar y dar publicidad a la misma
- III Proponer al Consejo Municipal la emisión de directrices, instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de la Ley
- IV Proponer al Consejo Municipal las metodologías para la organización y sistematización de la información administrativa y estadística, así como los indicadores que deberán adoptar los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria
- V Coordinar la información de los Sujetos Obligados municipales para proveer la información al Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios
- VI Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria
- VII Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de mejora regulatoria y gestión empresarial
- VIII Crear, desarrollar, proponer y promover Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria
- IX Procurar que las acciones y Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados municipales se rijan por los mismos estándares de operación
- X Dictaminar las propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio
- XI Promover la evaluación de regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post
- XII Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados Municipales
- XIII Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos
- XIV Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial
- XV Participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia
- XVI Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria

## Capítulo V

### De los Enlaces de Mejora Regulatoria

**Artículo 25.** Los titulares de las dependencias en el ámbito municipal, integrarán y designarán a un responsable que se denominará Enlace de Mejora Regulatoria, que será el encargado de la mejora regulatoria al interior de la Dependencia que represente

Los organismos descentralizados también designarán a su Enlace que deberá de coordinarse con el titular de la UMRM, para todos los efectos de la Ley en la materia y de este Reglamento

**Artículo 26.** Son atribuciones de los Enlaces de Mejora Regulatoria las siguientes

- I. Auxiliar al Secretario o Director de la Dependencia que representa, en el proceso de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento, de conformidad con la presente Ley, su reglamento y los lineamientos que apruebe la Comisión
- II. Captar las quejas y propuestas regulatorias de los trámites o servicios que presta su Dependencia realizadas por personas físicas o jurídicas
- III. Solicitar a cada una de las áreas que integran la Dependencia los planes de trabajo en materia de mejora regulatoria
- IV. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a los planes de trabajo de mejora regulatoria que integrarán el Programa de la Dependencia de que se trate
- V. Presentar trimestralmente a la UMRM un informe de la aplicación del Programa en lo que a la Dependencia que le compete
- VI. Elaborar las manifestaciones para su presentación en UMRM
- VII. Recibir, analizar, orientar y dar respuesta positiva o negativa según sea el caso, de la queja o propuesta regulatoria que se haga en su caso, a la Dependencia que representa. Así mismo, deberá dar a conocer a la UMRM dichas manifestaciones ciudadanas y su análisis de mejora
- VIII. Registrar en la página de Internet que defina la Dirección, los reportes y los dictámenes de las AIR que se emita
- IX. Revisar periódicamente los trámites que se realicen en la Dependencia que representa
- X. Las demás que le señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales, así como las que le designe la UMRM

## Capítulo VI

### De la Estrategia de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial Municipal

**Artículo 27.** La Estrategia es el instrumento programático que tiene como propósito articular la Política de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de los Sujetos Obligados, a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley y su Reglamento. La Estrategia tendrá una visión con un horizonte de largo plazo a veinte años, con evaluaciones al menos cada cinco años y con revisiones y ajustes, en su caso, al menos cada dos años

**Artículo 28.** La Estrategia comprenderá, al menos, lo siguientes

- I. Un diagnóstico por parte de la UMRM de la situación que guarda la Política de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial en el Municipio.
- II. Las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial
- III. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo
- IV. Los elementos para la instrumentación de la mejora regulatoria y gestión empresarial.
- V. Las herramientas de la mejora regulatoria, gestión empresarial y su uso sistemático.

- VI. Los criterios para revisar, actualizar y mejorar el acervo regulatorio municipal.
- VII. Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios.
- VIII. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados municipales en terminos de la Ley y este Reglamento, y
- IX. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la protesta ciudadana.

### TITULO TERCERO

#### DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

##### Capítulo I

##### De los Programas Municipales de Mejora Regulatoria

**Artículo 29.** Los Programas son una herramienta que tienen por objeto mejorar la Regulación vigentes e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados municipales y se someterán a la UMRM, con una vigencia anual, bienal o por el tiempo que dure la administración, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

**Artículo 30.** La UMRM podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados municipales con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y servicios. Los Sujetos Obligados municipales 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 de diez días. La opinión de la UMRM y la contestación del Sujeto Obligado municipal serán publicadas en el portal de la UMRM.

**Artículo 31.** La UMRM 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 municipales deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

**Artículo 32.** Para el caso de Trámites y Servicios, los Programas 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 Municipales únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la UMRM, de conformidad con el objeto de la Ley y el presente Reglamento.

El órgano interno de control o equivalente de cada Sujeto Obligado municipal deberán, de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento de los Programas.

**Artículo 33.** El Programa deberá contemplar, por lo menos, la siguiente información:

- I. Inventario detallado de los trámites y servicios existentes
- II. Inventario de trámites y servicios factibles de modificar o eliminar en el RMTYS, así como los periodos en que esto ocurrirá
- III. Periodos de realización de las revisiones de trámites y servicios
- IV. Diagnóstico del marco regulatorio vigente
- V. Programas de capacitación a los funcionarios públicos involucrados en materia de mejora regulatoria.
- VI. Las demás que determine la UMRM

Los Enlaces de Mejora Regulatoria recopilarán los planes de trabajo de las diferentes áreas de las dependencias que representan, con la finalidad de integrarlos al Programa.

**Artículo 34.** Los Trámites y Servicios previsto en los Reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Presidente Municipal podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados municipales en su respectivo ambito de competencia en el Periodico Oficial "El Estado de Sinaloa", conforme a lo siguiente

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

## Capitulo II

### De la Agenda Regulatoria

**Artículo 35.** Los Sujetos Obligados municipales deberán elaborar su Agenda Regulatoria como una proyección de las necesidades de reformar o expedir regulaciones durante un determinado periodo, el cual servirá como programación del trabajo que se requiere para lograr la simplificación en trámites y servicios, misma que será presentada ante la Comisión en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado municipal deberá informar al público la Regulación que pretenden expedir en dicho periodo.

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

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos

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

Los Sujetos Obligados municipales podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no este incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 36 del presente Reglamento.

**Artículo 36.** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos.

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

### Capítulo III

#### Del Análisis de Impacto Regulatorio

**Artículo 37.** El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio 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.

La UMRM expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 38.** Para asegurar la consecución de los objetivos de esta Ley, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del AIR de:

- I. Propuestas Regulatorias, y
- II. Regulaciones existentes, a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post, conforme a las mejores prácticas nacionales o internacionales.

Para el caso de las Regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, la UMRM, de conformidad con las buenas prácticas estatal, nacional o internacional en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados municipales la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

Asimismo, la UMRM 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.

Los Sujetos Obligados municipales deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la UMRM.

**Artículo 39.** Los AIR deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad.

La UMMR, en colaboración con los Enlaces de Mejora Regulatoria encargados de la elaboración de los AIR, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

**Artículo 40.** Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los AIR correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad.
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas.
- III. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos a los que se aplican.
- IV. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno.
- V. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados.
- VI. 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 91 de la Ley. Lo anterior deberá quedar asentado en el AIR.

**Artículo 41.** Los AIR establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados municipales en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

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

Para efectos de lo previsto en el presente artículo la UMRM podrá requerir información diferenciada de acuerdo a la naturaleza y el impacto de las Regulaciones. Asimismo, la UMRM deberá establecer criterios que los Sujetos Obligados municipales deberán observar a fin de que sus Propuestas Regulatorias mitiguen el impacto sobre las micro, pequeñas y medianas empresas.

**Artículo 42.** Cuando los Sujetos Obligados municipales elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la UMRM, según corresponda, junto con un AIR que contenga los elementos que ésta determine, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en el Periódico Oficial "Estado de Sinaloa", en el medio de difusión correspondiente, o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el AIR se presente hasta 20 días posteriores a la fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, según corresponda, cuando esta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la UMRM, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

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

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la UMRM, según corresponda, deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Cuando un Sujeto Obligado del municipio, estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultará con la UMRM, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de del AIR que se expida. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el AIR.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la UMRM resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del AIR y el Sujeto Obligado municipal tramitará la publicación correspondiente en el Medio de Difusión.

Para efectos de la exención del AIR a que hace referencia el párrafo anterior, la UMRM determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de AIR Ordinaria mismas que pueden ser de impacto moderado o alto.

Los Sujetos Obligados municipales darán aviso a la UMRM de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del AIR, en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores a su publicación en el medio de difusión correspondiente.

**Artículo 43.** Cuando la UMRM reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado municipal correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho AIR, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la UMRM la AIR siga sin ser satisfactoria y la propuesta regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado municipal que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la UMRM. El experto deberá revisar el AIR y entregar comentarios a la Comisión y a la propia dependencia o entidad dentro de los veinte días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 44.** La UMRM harán públicos las propuestas y sus AIR, desde que los reciban correctamente, así como los dictámenes que emitan, las respuestas de estos, las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados.

Para tal efecto, deberán establecerse plazos mínimos de consulta pública que no podrán ser menores a veinte días hábiles, de conformidad con los instrumentos jurídicos que dichas Comisiones establezcan. La determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promuevan, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante el Manual de Análisis de Impacto Regulatorio.

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

**Artículo 45.** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado municipal responsable del proyecto correspondiente, la UMRM determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, éstas no harán pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en Periódico Oficial el "Estado de Sinaloa" y otro medio de difusión que corresponda.

También se aplicará esta regla cuando lo determine la Secretaría del Ayuntamiento del municipio, previa opinión de la UMRM, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado municipal que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la Regulación se publique en el Medio de Difusión.

**Artículo 46.** La UMRM deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del AIR y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del AIR, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 91 de la Ley.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será parcial cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Comisión o la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado del municipio que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen parcial considerará las opiniones que en su caso reciba la UMRM de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la propuesta regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Cuando el Sujeto Obligado municipal manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen parcial, deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la UMRM en un plazo no mayor a cinco días, a fin de que ésta emita un dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

En caso de que la UMRM no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 91 de la Ley, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado municipal promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realicen los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado municipales y la UMRM, esta última resolverá en definitiva.

**Artículo 47.** Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados municipales 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 los mismos 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.

Lo dispuesto en este artículo, 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 del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados municipales deberán brindar la información que al efecto determine la UMRM en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Con base en dicha información, la UMRM 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 UMRM, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado municipal deberá abstenerse de expedir la Regulación, en cuyo caso podrá someter a la UMRM una nueva Propuesta Regulatoria.

**Artículo 48.** El Municipio podrá celebrar convenios de colaboración con la Comisión, a efecto de que ante ellas se desahogue el procedimiento de mejora regulatoria a que se refiere este Capítulo.

Lo anterior, sin perjuicio de que atendiendo a las condiciones de desarrollo de cada municipio se adopten las políticas y directrices que al respecto emita el Consejo Estatal, en su caso.

**Artículo 49.** La Secretaría General de Gobierno no publicará en el Periódico Oficial el "Estado de Sinaloa" las disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados municipales sin que estas acrediten contar con un dictamen final de la UMRM o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

**Artículo 50.** Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial el "Estado de Sinaloa" y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios que al efecto emita la UMRM, deberá establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

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

**Artículo 51.** La UMRM podrá establecer esquemas para reducir o limitar el costo económico que resulte de las propuestas regulatorias, mediante Acuerdos, publicados en el Periódico Oficial el "Estado de Sinaloa", previa aprobación del Consejo Municipal.

#### Capítulo IV

##### Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

**Artículo 52.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es parte del Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios regulado por la Ley, será público y tiene por objeto integrar una base de datos, donde se inscriben todos y cada uno de los trámites y servicios que presta el Municipio, de los Sujetos Obligados y cualquier otra figura que opere recursos públicos municipales.

El RMTYS, es el catálogo más amplio y detallado de los Trámites y Servicios que presta el Municipio, administrado y actualizado por la UMRM. Su contenido es producto de la participación activa y responsable de los Enlaces y debe de contener información clara, precisa y suficiente, para la ciudadanía. Así también contará con datos de contenido estadístico no público con el fin de realizar el costeo de los trámites y servicios para poder determinar acciones de simplificación.

**Artículo 53.** La Dirección por conducto de la UMRM será el responsable de administrar y dar seguimiento a la actualización, mismo que será público y estará a disposición de los ciudadanos las 24 horas, los 365 días del año

Las dependencias y entidades municipales serán responsables de la no inscripción de los trámites, requisitos y plazos que no se notifiquen en tiempo a la Dirección.

**Artículo 54.** La legalidad y el contenido de la información inscrita en el RMTYS, será de la estricta responsabilidad de las dependencias que proporcionen dicha información

Las dependencias o entidades correspondientes no podrán exigir trámites distintos a los inscritos, ni aplicarlo en forma distinta a como se establece en el RMTYS

**Artículo 55.** Los Sujetos Obligados municipales deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente.

- I Nombre y descripción del Trámite o Servicio.
- II Modalidad.
- III Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio.
- IV Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización.
- V Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza.
- VI Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios
- VII El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión correspondiente.
- VIII En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma.
- IX Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado municipal responsable del Trámite o Servicio.
- X Plazo que tiene el Sujeto Obligado municipal para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- XI El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado municipal para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XII Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIII Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan,
- XIV Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso.
- XV Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio.
- XVI Horarios de atención al público.
- XVII Numeros de telefono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.
- XVIII La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XIX La demás información que se prevea en la Estrategia.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo.

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Estatal de Regulaciones.

**Artículo 56.** Los Sujetos Obligados municipales deberán inscribir en el RMTYS la información a que se refiere el artículo anterior y la UMRM, dentro de los cinco días siguientes, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que dé fundamento a la actualización de la información contenida se encuentre vigente. En caso contrario, la UMRM no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación.

Los Sujetos Obligados municipales deberán inscribir o modificar la información en el Registro de Trámites y Servicios dentro de los diez días siguientes a que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" la disposición que la fundamente o, en su caso, se identifique la necesidad de que se actualice la información de los elementos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 55 del presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados municipales que apliquen Trámites y Servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 57.** Los Sujetos Obligados municipales no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el RMTYS, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo, 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 caso de incumplimiento del presente artículo, la UMRM dará vista a las autoridades competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

**Artículo 58.** La UMRM deberá revisar y actualizar periódicamente los trámites inscritos en el RMTYS y mantener plena congruencia con otras normativas, principalmente con la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.

En cada ejercicio fiscal, deberá garantizar que los datos tarifarios de los trámites y servicios de la Ley de Ingresos, sea congruente con las tarifas contenidas en las Fichas del Registro.

**Artículo 59.** En caso de existir controversia en la integración, administración y actualización del RMTYS se aplicará supletoriamente la Ley.

## Capítulo V

### Del Expediente Municipal para Trámites y Servicios

**Artículo 60.** El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Municipal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados municipales, 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 61.** Los Sujetos Obligados municipales no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo.

**Artículo 62.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados municipales al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, producirán los mismos efectos que las leyes y reglamentos otorgan a los documentos firmados autográficamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

**Artículo 63.** Los Sujetos Obligados municipales integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autográficamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

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

**Artículo 64.** Para efectos del presente Reglamento, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios

## Capítulo VI

### De los Registros de Visitas Domiciliarias

**Artículo 65.** Los Registros de Visitas Domiciliarias integrarán

- I. El Padrón,
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Municipal.

**Artículo 66.** 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 en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado municipal deberá informar y justificar a la UMRM correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 67.** El Padrón contará con los datos que establezca la Estrategia, de los servidores públicos a que se refiere el artículo 66, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**Artículo 68.** La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- II. 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.

**Artículo 69.** El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados municipales, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización, la cual deberá ser alineada a la Estrategia Estatal.

**Artículo 70.** La Comisión será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. La UMRM será las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de su competencia.

Los Sujetos Obligados municipales serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la UMRM identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado municipales en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados municipales, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la

cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, el Sujeto Obligado municipal publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

## Capítulo VII

### Del Sistema Sinaloense de Apertura Rápida de Empresas

**Artículo 71.** El SSARE es una herramienta que se integra como mecanismo y servicios tendientes a lograr en el menor tiempo posible, la realización de trámites estatales y municipales para la apertura de las empresas, reduciendo trámites, requisitos, tiempos de respuesta y cantidad de formatos presentado en forma impresa o electrónica.

**Artículo 72.** El SSARE será implementado por la Comisión en el Municipio por medio de la URGE conforme lo establece la Ley, considerando los siguientes lineamientos:

- I. Se determinará un formato único de apertura para la solicitud de trámites, impreso o en forma electrónica.
- II. El formato único de apertura se publicará en el Portal Web del Municipio.
- III. Se publicará en la página de internet y en el portal de transparencia del municipio el Catálogo de giros comerciales SSARE, previa autorización del cabildo correspondiente.
- IV. Emitirá respuesta a las solicitudes de trámites Municipales en un tiempo máximo de 72 horas en casos de bajo impacto.
- V. Enlazará, en su caso, los trámites federales ó estatales de apertura, de conformidad con la legislación aplicable, fomentando el uso de las tecnologías de información.
- VI. Las demás que determine la Ley y este Reglamento.

## Capítulo VIII

### De la Simplificación de Trámites

**Artículo 73.** Los titulares de los Sujetos Obligados municipales podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial el "Estado de Sinaloa", establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

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

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

**Artículo 74.** Los Sujetos Obligados municipales, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

**Artículo 75.** La Simplificación integra el conjunto de acciones coordinadas para lograr los siguientes objetivos:

- I. Reducir los requisitos y plazos de respuesta en los trámites para apertura y funcionamiento de empresas y negocios, en sus diferentes tipos.
- II. Evitar la duplicidad en la entrega de la información requerida a las empresas por las diferentes instancias.
- III. Brindar información y orientación clara, suficiente y de manera ágil y sencilla, a los solicitantes de algún trámite o gestión.

IV Utilizar medios electrónicos que reduzcan los tiempos de gestión y las fases procedimentales y permitan a los usuarios efectuar consultas y trámites desde sus domicilios o empresas.

V Propiciar la autorregulación, en las situaciones en que sea factible, para la ausencia de verificaciones e inspecciones aleatorias, para comprobar el apego a las regulaciones del caso.

VI Instalar ventanillas únicas de gestión y orientación en lugares clave, y

VII. Propiciar la homologación de los trámites iguales o similares de dos o más dependencias, para facilitar la expedición de licencias y permisos

**Artículo 76.** La UMRM entre sus facultades analizará la legislación municipal vigente que consideré necesaria de simplificación para proponer reformas, o en su caso anteproyectos de regulaciones municipales para emitir opinión bajo los siguientes criterios:

- I. Que cause o pueda causar perjuicio público, de tal magnitud que se justifique su creación o modificación.
- II. Que sean transparentes, claras, sencillas y precisas
- III. Que evite el impacto negativo sobre empresas
- IV. Que generen beneficios que compensen los costos que implican a la sociedad
- V. Los formatos, procesos y trámites sean claros y entendibles.
- VI. Que se evalúe la posibilidad de incluir los costos establecidos en otro tipo de gravámenes
- VII. Que requieran menor tiempo de respuesta.
- VIII. Que busque asociar trámites y gravámenes para incorporarse a alguno ya existente.

#### Capítulo IX

##### De las Cartas Compromiso al Ciudadano

**Artículo 77.** Cada dependencia deberá realizar en forma física y electrónica su Carta Compromiso al Ciudadano por trámite o servicio que preste, con el fin de generar confianza.

Siendo un documento público, accesible, sencillo y claro que proporciona a la ciudadanía la información necesaria para realizar un trámite o solicitar un servicio y que señala los estándares de calidad que la Dependencia se compromete a cumplir

**Artículo 78.** Para su implementación deberán enviar el formato a la UMRM con el fin de que esté de una validación, ya que la información contenida deberá ir acorde con la publicada en el Registro Municipal de Trámites y Servicios

#### TÍTULO CUARTO

##### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

##### Capítulo Primero

##### De las Infracciones

**Artículo 79.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables

**Artículo 80.** La UMRM deberá informar a la Contraloría del Municipio o el órgano encargado correspondiente, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en la presente Ley para que, en su caso, determine las acciones que correspondan

**Artículo 81.** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite.
- II Omisión de entrega al responsable de la UMRM de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de esta, acompañados con los AIR correspondientes.
- III Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- IV Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- V Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda en perjuicio de terceros.
- VI Falta de actualización del Catálogo, en los términos del artículo 56 de la Ley, su Reglamento y demás aplicables.
- VII Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
  - a) Alteración de reglas y procedimientos.
  - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de estos.
  - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes.
  - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites.
  - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley y el presente Reglamento.

La UMRM informarán por escrito a la Contraloría Municipal u órgano correspondiente, los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en esta Ley y el presente Reglamento para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

## Capítulo Segundo

### De los Recursos Administrativos

**Artículo 82.** Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de la presente Ley, su Reglamento Interior y demás disposiciones que de ella emanen podrán ser recurridas mediante el recurso ordinario procedente ante la autoridad administrativa emisora del acto, o bien, conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento surtirá sus efectos legales y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" del Gobierno del Estado de Sinaloa.

Es dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Concordia, Sinaloa, a los 20 días del mes de Julio del año dos mil diecinueve.

PROFESOR. JOSÉ FELIPE GARZÓN LÓPEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL



PROFESOR. RODOLFO TIRADO MIRANDA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Es dado en el Palacio del H. Ayuntamiento de Concordia, Sinaloa, a los veinte días del mes de Julio del año dos mil diecinueve.

PROFESOR. JOSÉ FELIPE GARZÓN LÓPEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL



Gobierno del Municipio  
Presidencia  
Municipal

PROFESOR. RODOLFO TIRADO MIRANDA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

