



# 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 24 de Abril de 2019.

No. 049

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES

PRIMERA SECCIÓN

### ÍNDICE

#### PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL

**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
Convenio Específico de Adhesión para el Otorgamiento del Subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Pública a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las Entidades Federativas que Ejercen de Manera Directa o Coordinada la Función (FORTASEG) para el Ejercicio Fiscal 2019, que Celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, y los Municipios de Ahome, Culiacán, EL Fuerte, Guasave, Mazatlán y Navolato.

Convenio de Coordinación que en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Celebran

el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2019.

3 - 21

(Continúa Índice Pág. 2)

## ÍNDICE

### **PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

Licitación Pública Nacional Estatal No. 006. No. de Concurso, OPPU-EST-LP-013-2019.  
Fallos y Actas de Fallos por Licitación Pública Nacional Estatal No. 002, de los Concursos Nos. OPPU-EST-LP-003-2019 y OPPU-EST-LP-004-2019.  
Fallo y Acta de Fallo por Licitación Pública Nacional Estatal No. 003 del Concurso No. OPPU-EST-LP-006-2019.

### **SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

### **SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

Acuerdo Mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación para el programa «Atención a Zonas de Transición y Temporal, para el Ejercicio Fiscal 2019».

22 - 101

### **AYUNTAMIENTOS**

Decreto Municipal No. 8 de Salvador Alvarado.- Se concede Pensión por Muerte a la C. María Luisa Medina Rivas.

Decreto Municipal No. 9 de Salvador Alvarado.- Se concede Pensión por Retiro Anticipado a la C. Refugio Espinoza Perea.

Municipio de Mazatlán.- Convocatoria Pública No. 01, MMA-DOP-CONPU-2019-01.

**Decreto Municipal No. 03 de Escuinapa.- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial.**

### **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

Municipio de Culiacán.- Avances Financieros, relativos al Tercer y Cuarto Trimestre de 2018.

### **INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA**

Municipio de Culiacán.- Avances Financieros, relativos al Tercer y Cuarto Trimestre de 2018.

### **INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE AHOME**

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2019.

### **JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

Municipio de Mazatlán.- Convenio de Coordinación Fiscal y Administrativa que celebran la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa y el H. Ayuntamiento de Mazatlán.

102 - 139

### **AVISOS JUDICIALES**

140 - 152

**AYUNTAMIENTO**

**Dr. Emmett Soto Grave.** Presidente Constitucional del H. Ayuntamiento de Escuinapa, Sinaloa, México a sus habitantes hace saber:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con fecha 18 de Mayo de 2018 el Presidente de la República promulga la Ley General de Mejora Regulatoria, misma que contiene un Sistema Nacional de Mejora Regulatoria integrada por las Entidades Federativas, así mismo establece que estas tendrán que armonizar sus leyes para crear el Sistema Estatal de Mejora Regulatoria a su vez integrada por sus Municipios.

Que considerando lo anterior el Congreso del Estado de Sinaloa aprueba la nueva Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Estado de Sinaloa, la cual viene a suplir la Ley de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Estado de Sinaloa, misma que establece el Sistema Estatal, sus instituciones y herramientas para el Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Órganos con Autonomía Constitucional y Municipios.

La Ley antes mencionada, establece en su Título Segundo Capítulo V "De los Sistemas de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de los Municipios" obligaciones para que los Municipios integren su propio sistema alineado a las disposiciones generales.

Que el Sistema conlleva la instalación de instituciones y la implementación de herramientas como:

- o El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial
- o La Unidad Municipal de Mejora Regulatoria
- o La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial
- o Los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados
- o El Registro Municipal de Regulaciones
- o El Registro Municipal de Trámites y Servicios
- o El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias
- o El Análisis de Impacto Regulatorio
- o El Expediente Electrónico
- o El Sistema Sinaloense de Apertura Rápida Empresarial
- o La Protesta Ciudadana
- o La Medición y Simplificación de Trámites y Servicios

Considerando lo anterior y que el Artículo Sexto Transitorios de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial dispone lo siguiente:

"Los Municipios deberán publicar su Reglamento de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial en un plazo de 90 días siguientes a la entrada en vigor de la Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de Sinaloa, o en su caso armonizar el marco jurídico existente" Para el cumplimiento de los fines antes expuestos, el H. Ayuntamiento de Escuinapa, por conducto de su Secretaría, ha tenido a bien expedir el siguiente decreto:

**El C. Dr. Emmet Soto Grave,** Presidente Constitucional del Municipio de Escuinapa, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de este municipio, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 y 125, fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3, 79; 80, fracción II; 81, fracción II y 82 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y demás aplicables, en Sesión de Cabildo Ordinaria número 10, de fecha 25 de Marzo de 2019, y

Abril 24

RNO. 10251830

**CONSIDERANDO**

**Único.** Que con la finalidad de dar cumplimiento a lo emitido en la nueva Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Estado de Sinaloa, por el H. Congreso del Estado de Sinaloa, con el objeto de establecer los principios y las bases a que deberá sujetarse el municipio en materia de mejora regulatoria, así como fundamentar jurídicamente su existencia y funcionamiento al interior de la Administración Municipal, este H. Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, aprobó y acordó expedir, el siguiente:

**DECRETO MUNICIPAL No. 03****REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL****TITULO PRIMERO****Disposiciones Generales****Capítulo Único****Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Escuinapa, 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 Desarrollo 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. **AIR.** Análisis de Impacto Regulatorio, documento de estudio, análisis, evaluación de costo-beneficio y justificación de la regulación y trámites por emitirse o modificarse, elaborada por la Dependencia.
- II. **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.
- 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 públicos 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 Escuinapa.
- 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 involucra 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(es).** 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 Desarrollo Económico Municipal.
- XXI. **SSARE.** Formato del Sistema Sinaloense de Apertura Rápida Empresarias, que consiste en todos aquellos mecanismos tendientes a lograr en el menos 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 (UMEREM).** Área del Municipio adscrita a la Secretaría 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 aquellas 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 UMEREM.

**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 concurrencia 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 concurrencia 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 UMEREM, 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 UMEREM, 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 UMEREM;
- 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 UMEREM, 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 Desarrollo Económico Municipal.
- III. El encargado de la UMEREM.
- IV. Tres miembros representantes del sector empresarial.
- V. Un miembro representante del sector académico.
- VI. 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.
- VII. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de Sinaloa.
- VIII. Un miembro representante del sector social

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 demás que le confiera el Consejo o se deriven de éste 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 UMEREM, 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 Comités que determine integrar el Consejo.
- IV. Las demás 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 válidos 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 públicas, 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 intervención.

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

**Capítulo III**  
**De la Dirección de Desarrollo Económico Municipal en la Mejora Regulatoria.**

**Artículo 23.** Corresponderá a la Dirección la coordinación, administración y vigilancia de la Estrategia y el Programa por medio de su UMEREM. 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, de Desarrollo Económico 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 UMEREM, 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 UMEREM un informe de la aplicación del Programa en lo que a la Dependencia que le compete.
- VI. Elaborar las AIR para su presentación en UMEREM.
- VII. Recibir, analizar, orientar y dar respuesta positiva o negativa según sea el caso, de la queja ó propuesta regulatoria que se haga, en su caso, a la Dependencia que representa. Así mismo, deberá dar a conocer a la UMEREM dichas manifestaciones ciudadanas y su análisis de mejora.
- VIII. Registrar en la página de Internet que defina la Secretaría, 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 UMEREM.

#### **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 UMEREM 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 términos 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 UMEREM, 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 UMEREM 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 UMEREM y la contestación del Sujeto Obligado municipal serán publicadas en el portal de la UMEREM.

**Artículo 31.** La UMEREM 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 UMEREM, 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 períodos en que esto ocurrirá.
- III. Períodos 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 UMEREM.

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 ámbito de competencia en el Periódico 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 acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia.

## **Capítulo 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 UMEREM la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. La UMEREM 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 esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el 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 UMEREM que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados municipales demuestren a la UMEREM 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 UMEREM emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y

- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

### Capítulo 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 UMEREM 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 UMEREM, 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 UMEREM 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 UMEREM.

**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 UMEREM, 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 concurrencia 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 ésta 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 UMEREM podrá requerir información diferenciada de acuerdo a la naturaleza y el impacto de las Regulaciones. Asimismo, la UMEREM 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 UMEREM, 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 ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la UMEREM, 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 UMEREM, 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 UMEREM, 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 UMEREM 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 UMEREM 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 UMEREM 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 UMEREM 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 UMEREM 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 UMEREM. El experto deberá revisar el AIR y entregar comentarios a la UMEREM y a la propia dependencia o entidad dentro de los veinte días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 44.** La UMEREM harán públicos las propuestas y sus AIR, desde que los reciban correctamente, así como los dictámenes que emitan, las respuesta 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 promueven, 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 UMEREM, 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 UMEREM 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 UMEREM, 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, recaerá 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 UMEREM 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 UMEREM 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 UMEREM 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 UMEREM, 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 vinculativas 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 UMMR, 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 UMEREM en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Con base en dicha información, la UMEREM 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 UMEREM, 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 UMEREM una nueva Propuesta Regulatoria.

**Artículo 48.** El Municipio podrán 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 éstas acrediten contar con un dictamen final de la UMMR 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 UMEREM, 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 UMEREM, 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 UMEREM 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 Municipales 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 UMEREM. 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 Secretaría por conducto de la UMEREM 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 Secretaría.

**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 ó 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. Números de teléfono 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 UMEREM, 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 UMEREM 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 UMEREM dará vista a las autoridades competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

**Artículo 58.** La UMEREM 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 de garantizar que los datos tarifarios de los trámites y servicios de la Ley de Ingresos, sea congruente con las tarifas contenidas en las Ficha 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 autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 63.** Los Sujetos Obligados municipales integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente 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 UMEREM 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 publicar 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 UMEREM 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 UMEREM 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 UMEREM entre sus facultades analizará la legislación municipal vigente que considere 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 X 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 UMEREM con el fin de que está de una validación, ya que la información contenida deberá ir acorde con la publicada en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

#### **Capítulo XI De la Protesta Ciudadana**

**Artículo 79.** El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 55 de este Reglamento.

**Artículo 80.** La UMEREM, en su caso, dispondrán lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

La Protesta Ciudadana será revisada por la UMEREM que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

El Consejo emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

**Artículo 81.** La UMEREM dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo.

### **TÍTULO CUARTO De las Infracciones y Sanciones Administrativas**

#### **Capítulo I De las Infracciones**

**Artículo 83.** 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 84.** La UMEREM 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 85.** 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 UMEREM de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, 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 2 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 éstos;
  - 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 UMEREM 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 II Del Recurso Administrativo**

**Artículo 86.** 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**

**UNICO.-** el presente decreto estará entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Comuníquese al Presidente Municipal para su publicación y debida observancia.

Es dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Escuinapa Sinaloa a los 25 días del mes de marzo del año 2019

*[Signature]*  
DR. EMMETT SOTO GRAVE  
Presidente Municipal Constitucional de Escuinapa Sinaloa.



*[Signature]*  
C.P.A. SAÚL ACOSTA ALEMÁN  
Secretario del H. Ayuntamiento de Escuinapa, Sinaloa.

¡CON LA FUERZA DEL CAMBIO!

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

Es dado en palacio municipal de Escuinapa, Sinaloa a los 25 días del mes de marzo de 2019 diecinueve



¡CON LA FUERZA DEL CAMBIO!

*[Signature]*  
DR. EMMETT SOTO GRAVE  
Presidente Municipal Constitucional de Escuinapa Sinaloa.



¡CON LA FUERZA DEL CAMBIO!

*[Signature]*  
C.P.A. SAUL ACOSTA ALEMÁN  
Secretario del H. Ayuntamiento de Escuinapa, Sinaloa.



¡CON LA FUERZA DEL CAMBIO!