

# REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVII Tomo CLVIII	Guanajuato, Gto., a 6 de marzo del 2020	Número 48
-------------------------	---	--------------

## Segunda Parte

Presidencia Municipal – Irapuato, Gto.

<b>Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Irapuato, Guanajuato</b>	23
---	----

**EL CIUDADANO ARQ. JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 34, ORDINARIA DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DEL 2019, APROBÓ EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, CONFORME A LA SIGUIENTE:**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 5 de febrero del 2017, en el Diario Oficial de la Federación se publicó el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, Justicia Cívica e Itinerante, Registros civiles y Mejora Regulatoria, en el cual se incluye la política pública de Mejora Regulatoria, específicamente en el párrafo décimo primero del artículo 25, el cual establece lo siguiente:

*“A fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en los párrafos primero, sexto y novenos del presente artículo, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la Simplificación de Trámites y Servicios y demás objetivos que establezca la Ley General en la Materia.”*

Posteriormente el 18 de mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se publicó la referida Ley General de Mejora Regulatoria, a partir de la iniciativa que formuló el Titular del Poder Ejecutivo Federal, misma que en su artículo quinto transitorio establece que:

*“Quinto. A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, las entidades federativas contarán con un plazo de un año para adecuar sus leyes al contenido de dicha Ley. Los Consejos Locales de Mejora Regulatoria deberán instalarse formalmente dentro un plazo de noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor de las adecuaciones correspondientes en su legislación local, incluyó en sus transitorios el mandato siguiente: “las entidades federativas contarán con un plazo de un año para adecuar sus leyes al contenido de dicha Ley”.*

Consecuentemente, en fecha 24 de septiembre del 2018, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se publicó el Decreto Número 340, expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se expide la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, la cual, en su artículo primero transitorio, estableció que entraría en vigor el 01 de enero del 2019.

Bajo este tenor y derivado la Mejora Regulatoria es la política que consiste en la generación de normas claras y sencillas; procesos, trámites y servicios simplificados; así como de instituciones eficaces para su desarrollo y aplicación, con el fin último de lograr que la ciudadanía perciba y experimente beneficios superiores a los costos sociales y económicos al interactuar con el Gobierno.

Es importante que cualquiera de los ordenamientos e instituciones que la aplican, se encuentran en permanente proceso de evolución e innovación para responder a las cambiantes exigencias de la sociedad, así como el marco normativo, a efecto de que este se encuentre en un proceso constante de perfeccionamiento, mejora continua, y se mantenga acorde a la realidad que pretende regular.

Ahora bien, considerando que el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 144, Segunda Parte, de fecha 08 de septiembre del 2009, es importante que la autoridad municipal promueva su actualización conforme a las nuevas realidades y necesidades del Municipio de Irapuato, Guanajuato, aunado a los diversos cambios observados en el marco legal en los ámbitos nacional y estatal; que demandan la armonización a través un nuevo Reglamento municipal en la materia.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien emitir el presente Reglamento:

## **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES**

##### ***Objeto y Aplicación***

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de interés obligatorio para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en sus respectivos ámbitos de competencia y tiene por objeto establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato y las normas de carácter general que emita la Administración Pública Municipal, garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad, así como establecer las bases y lineamientos para la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los procesos administrativos que impulsen la mejora regulatoria conforme a los principios y bases señalados en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, así como:

- I.** Establecer la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.** Instrumentar las herramientas y procedimientos de mejora regulatoria en el Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- III.** Establecer la creación y el funcionamiento del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV.** Instituir y organizar el funcionamiento de la Agenda Regulatoria, el Análisis de Impacto Regulatorio y los Programas de Mejora Regulatoria;
- V.** Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para simplificar la regulación, facilitar los Trámites y la obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VI.** Instrumentar los mecanismos y procedimientos para regular la integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria; y,
- VII.** Gestionar el uso de medios electrónicos, en los términos de este ordenamiento.

##### ***Finalidad***

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene como finalidad agilizar, transparentar, suprimir, simplificar y fortalecer los trámites y servicios, mediante una adecuación del marco normativo municipal, donde impulse la

competitividad, la calidad, sustentabilidad y habitabilidad. Así como la adopción de mejores prácticas en las políticas públicas de mejora regulatoria en el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

### **Exclusión de aplicación**

**Artículo 3.** Se excluyen del ámbito de aplicación de este Reglamento:

- I. La materia fiscal, respecto a la determinación de contribuciones y sus elementos;
- II. Las funciones de índole jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal;
- III. Los actos relacionados con procedimientos o resoluciones en materia de seguridad pública, protección civil y salud, con carácter de urgencia; y,
- IV. Las demás que señalen las leyes aplicables en la materia.

### **Glosario**

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agenda Regulatoria:** Propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;
- II. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** La Dirección de Mejora Regulatoria y Procesos Gubernamentales;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- IV. **Catálogo Municipal:** El Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios del Municipio, que es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal;
- V. **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Costo-Beneficio:** Es una lógica o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados al menor esfuerzo invertido, tanto en eficiencia técnica como por motivación humana, mediante el cual se espera un beneficio que se alcanza a través de modificaciones a determinada regularización, como el costo o consecuencia que genera, con el fin de tomar las decisiones más convenientes, para mejorar los trámites y servicios a favor del gobernado;
- VII. **Competitividad:** Se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleos;
- VIII. **Dependencia:** Unidades administrativas municipales de la Administración Municipal Centralizada, subordinadas directamente al Ayuntamiento;
- IX. **Dirección General:** Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental;
- X. **Director:** Director de Mejora Regulatoria y Procesos Gubernamentales;
- XI. **Entidad:** Los Organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- XII. **Estrategia Municipal:** La Estrategia de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal;
- XIII. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que elabora la Dirección de Mejora Regulatoria y Procesos Gubernamentales, respecto a los avances en los programas de mejora regulatoria municipal e institucionales presentados por los sujetos obligados, mediante los mecanismos de medición;
- XIV. **Expediente para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;
- XV. **Giro de actividad empresarial de bajo impacto económico y social:** Aquellas actividades económicas que por sus características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación no representan riesgos ni tienen alguna restricción para operar, mismas que tendrán su aplicación para el Catálogo de giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas conforme a los criterios que se establezcan en los ordenamientos respectivos;
- XVI. **Giro de actividad empresarial de mediano impacto económico y social:** Aquellas actividades económicas por sus características en su instalación, ubicación, apertura y operación representan un medio riesgo y de no ser clasificados como giros Sistema de Apertura Rápida de Empresas deberán de cumplir con algunos trámites adicionales y/o dictámenes previos a la Autorización de Aprovechamiento Inmobiliario;
- XVII. **Giro de actividad empresarial de alto impacto económico y social:** Aquellas actividades económicas aprobadas por las autoridades que regulan la actividad empresarial, que por sus características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación, representan un riesgo

por lo que requieren obtener una conformidad del Ayuntamiento y dictámenes correspondientes previos a la Autorización de Aprovechamiento Inmobiliario;

- XXVIII. Impacto Regulatorio:** Efectos que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social y económico;
- XXIX. Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XX. Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXI. Medios electrónicos:** Cualquier tecnología que permita la transmisión, generación, almacenamiento, envío, resguardo, transformación, modificación, comunicación pública o privada sin limitar tecnologías actuales y futuras;
- XXII. Mejora Regulatoria:** Política Pública que permite el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los procesos, trámites y servicios, buscando su mejora integral, continua y permanente; a través de instrumentos, herramientas y acciones vinculados a la calidad regulatoria, la simplificación administrativa y el uso de las tecnologías de la información; con el objeto de lograr los menores costos sociales y económicos, así como alcanzar el mayor beneficio para la sociedad;
- XXIII. Municipio:** El Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XXIV. Padrón:** El padrón municipal de servidores públicos con el nombramiento de inspector, verificador o visitador; cuya competencia o facultad sea la de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;
- XXV. Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Irapuato, Guanajuato;
- XXVI. Programa Municipal de Mejora Regulatoria:** Documento programático que contiene las bases para la definición y desarrollo de los objetivos, estrategias, proyectos y acciones específicas en mejora regulatoria;
- XXVII. Programas Institucionales:** Programa Institucional de Mejora Regulatoria de cada una de las dependencias y entidades municipales como sujetos obligados; documento programático que contiene un conjunto de proyectos, acciones, indicadores y metas que tendrán la finalidad de enfocar, dar seguimiento y evaluar las acciones de mejora regulatoria institucionales;
- XXVIII. Propuesta Regulatoria:** Los anteproyectos de regulaciones que pretendan expedir los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia y que deberán presentarse a la consideración de la autoridad administrativa, en los términos de la Ley, así como para el análisis del impacto regulatorio o su exención;
- XXIX. PROSARE:** Es el Programa Específico de Simplificación y Mejora Regulatoria de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria de reconocimiento a la operación de los Sistemas de Apertura Rápida de Empresas, establecido como una herramienta de política pública que permiten diagnosticar y evaluar la operación de los módulos de apertura rápida de negocios;
- XXX. Protesta Ciudadana.** Al mecanismo mediante el cual se presentan y se da respuesta a observaciones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas, desviaciones a lo establecido en el Registro y/o falta de respuesta de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, sin aparente razón justificada por parte del sujeto obligado responsable;
- XXXI. Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XXXII. Regulación:** Cualquier normativa de carácter general, cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Criterio, Directiva, Disposición de Carácter General, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Lineamiento, Manual, Metodología, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado; toda regulación debe ser integrada por el Sujeto Obligado al Registro Municipal de Regulaciones;
- XXXIII. Responsable Oficial de Mejora Regulatoria ROMR:** Servidor Público designado por cada titular de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, en su carácter de Sujeto Obligado, para atender y dar seguimiento a los programas, procesos, proyectos, acciones y herramientas contempladas en el presente Reglamento en su Institución;
- XXXIV. Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE:** Programa de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites municipales de instalación de negocios de bajo y mediano impacto que sean parte del Catálogo de giros del mismo;
- XXXV. Servicio:** La actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera regular, continua y uniforme, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio; la integración y actualización permanente de sus servicios al Registro correspondiente es obligación de cada Sujeto Obligado;
- XXXVI. SIMPLIFICA:** Programa de medición de cargas administrativas federal a cargo de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, el cual se implementa a solicitud de las entidades federativas y los municipios; sirve para medir y acordar intervenciones a trámites prioritarios para disminuir

los costos sociales y económicos que representan para los usuarios el realizar los trámites y gestionar los servicios ante el gobierno;

**XXXVII. Simplificación Administrativa:** Metodología y proceso por medio del cual se propicia la transparencia y la capacidad de síntesis en la elaboración de las regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos, requisitos y en su caso, la digitalización; o abrogación de los trámites que emanan de tales disposiciones de carácter general, que buscan eliminar cargas al ciudadano. También se puede referir como solamente Simplificación;

**XXXVIII. Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

**XXXIX. Sujeto Obligado:** Los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades; así como cualquier ente u otro órgano público que tenga competencia en el municipio, para expedir regulaciones o toda autoridad que interviene en trámites y servicios a que se refiere el presente Reglamento; y,

**XL. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o, en general, a fin de que se emita una resolución.

#### ***De los plazos***

**Artículo 5.** Cuando los plazos fijados en el presente Reglamento, sean en días, éstos se entenderán como días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Respecto de los establecidos en meses o años, se entenderá, en el primer caso, que el plazo vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició, y en el segundo caso, el mismo día del siguiente año de calendario, a aquél en que se inició, cuando no exista el mismo día en los plazos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del siguiente mes de calendario, en ambos casos se entenderán comprendidos los días inhábiles.

Los plazos señalados en horas se contarán de momento a momento.

Los plazos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación, tal como lo señala el artículo 4 de la Ley.

#### ***Supletoriedad***

**Artículo 6.** En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de forma supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### ***Publicación***

**Artículo 7.** Las Regulaciones para que produzcan efectos jurídicos deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato o en la Gaceta Municipal.

## **CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y BASES DE LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO**

#### ***De los Principios***

**Artículo 8.** 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 del presente Reglamento.

#### ***Principios de Mejora Regulatoria***

**Artículo 9.** La política pública de mejora regulatoria en el Municipio, se orientará por los principios que a continuación se enuncian:

- 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 definidos;
- IV.** Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal, estatal y federal;
- 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; y,
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados.

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 el presente Reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES RESPONSABLES**

### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES**

#### ***Autoridades Responsables***

**Artículo 10.** Son autoridades responsables de la aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director General de Programación y Desarrollo Gubernamental; y,
- IV. El Director de Mejora Regulatoria y Procesos Gubernamentales.

### **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES**

#### ***Facultades y obligaciones del Ayuntamiento***

**Artículo 11.** El Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, así como su actualización;
- II. Aprobar el catálogo de clasificación de giros de actividades empresariales para el Municipio, apegado al Catálogo Estatal referente al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- III. Recibir y analizar los informes semestrales que se generen por parte del Consejo Municipal, y los entregados por los sujetos obligados; y,
- IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### ***Facultades y obligaciones del Presidente Municipal***

**Artículo 12.** El Presidente Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Suscribir convenios de colaboración y coordinación con la federación y el estado, con otras entidades federativas o sus municipios; así como otros organismos, con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria;
- III. Fungir como Consejero Presidente en el Consejo Municipal;
- IV. Designar al Consejero que lo suplirá en su ausencia, así como nombrar a los Consejeros Ciudadanos que integran el Consejo Municipal; y,
- V. Las demás establecidas en la Ley, la Ley General y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### ***Facultades y obligaciones del Director General de Programación y Desarrollo Gubernamental***

**Artículo 13.** El Director General de Programación y Desarrollo Gubernamental, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir las políticas, programas y estrategias enfocadas a la Mejora Regulatoria formuladas por el Director en coordinación con la Dirección General de Economía y Turismo;

- II. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los sujetos obligados de la elaboración y ejecución de los Programas Institucionales en la materia;
- III. Elaborar, el Catálogo Municipal;
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los sujetos obligados respecto a las herramientas de la Agenda Regulatoria y la del Análisis de Impacto Regulatorio;
- V. Informar al Consejo Municipal sobre los resultados del municipio en la implementación de las herramientas de Mejora Regulatoria, del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, de los Programas Institucionales y de los Programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- VI. Presentar al Consejo Municipal la información estatal, nacional o internacional relevante y las mejores prácticas de Mejora Regulatoria identificadas;
- VII. Dirigir la relación institucional del gobierno municipal con los gobiernos estatal y federal en materia de Mejora Regulatoria; y,
- VIII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### ***Facultades y obligaciones del Director***

**Artículo 14.** El Director, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular en coordinación con la Dirección General y la Dirección General de Economía y Turismo, las políticas, programas y estrategias enfocadas a la Mejora Regulatoria;
- II. Conducir y coordinar los procesos, proyectos y actividades en materia de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados;
- III. Elaborar, ejecutar y evaluar en coordinación con la Dirección General y la Dirección General de Economía y Turismo, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, en congruencia con el Programa Estatal y Federal;
- IV. Emitir los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana;
- V. Proponer al Consejo Municipal los lineamientos y manuales sobre las herramientas de mejora regulatoria, que señala el presente Reglamento;
- VI. Apoyar a la Administración Pública Municipal en la implementación de mecanismos de vinculación para integrar propuestas, proyectos, programas y actividades en materia de Mejora Regulatoria con los gobiernos federal y estatal;
- VII. Promover la generación de regulaciones claras, de trámites y servicios sencillos, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la ciudadanía;
- VIII. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal sobre la necesidad de generar propuestas regulatorias para la creación, modificación o suspensión de regularizaciones administrativas de carácter general;
- IX. Dictaminar los Análisis de Impacto Regulatorio de dichas propuestas que emiten los sujetos obligados;
- X. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a los sujetos obligados, enlaces y unidades de la mejora regulatoria de la Administración Pública Municipal;
- XI. Brindar asesoría técnica en materia de Simplificación Administrativa de procesos, trámites y servicios a los sujetos obligados y enlaces de la Administración Pública Municipal; y,
- XII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

#### **CAPÍTULO I DEL OBJETO E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

##### ***Objeto del Sistema Municipal***

**Artículo 15.** El Sistema Municipal, tiene por objeto coordinar a las autoridades y sujetos obligados en sus respectivos ámbitos de competencia, a través de las normas, principios, bases, objetivos y procesos en materia de Mejora Regulatoria; además tiene como función coordinarse con el Sistema Estatal y Nacional, para implementar las políticas públicas de mejora regulatoria en el Municipio conforme a las estrategias nacional y estatal en su caso.

##### ***Integración del Sistema Municipal***

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

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Autoridad de Mejora Regulatoria; y,

**III. Los Sujetos Obligados.**

Para el cumplimiento de los principios, bases y objetivos del presente Reglamento y garantizar el funcionamiento eficaz del Sistema Municipal; el Consejo Municipal deberá establecer el mecanismo de coordinación con los Consejos Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria.

La integración del Consejo Municipal se llevará a cabo conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II  
HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

***Herramientas del Sistema Municipal***

**Artículo 17.** Son herramientas del Sistema Municipal las siguientes:

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

**CAPÍTULO III  
DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS**

***Del Catálogo Municipal***

**Artículo 18.** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados del Municipio, en el ámbito de sus competencias.

***Integración del Catálogo Municipal***

**Artículo 19.** El Catálogo Municipal, estará integrado por:

- I.** El Registro Municipal de Regulaciones;
- II.** Los Registros de Trámites y Servicios;
- III.** El Expediente para Trámites y Servicios;
- IV.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias; y,
- V.** La Protesta Ciudadana.

**Sección Primera  
Del Registro Municipal de Regulaciones**

***Del Registro Municipal de Regulaciones***

**Artículo 20.** El Registro Municipal de Regulaciones será una herramienta tecnológica que contendrá todo el Marco Regulatorio del Municipio.

Los Sujetos Obligados deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Municipal.

Para tal efecto, la Autoridad de Mejora Regulatoria, emitirá los lineamientos para que los Sujetos Obligados tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus Regulaciones.

***Ficha del Registro***

**Artículo 21.** El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada regulación contenida, una ficha con al menos la siguiente información:

- I.** Nombre de la Regulación;



- II. Fecha de expedición y, en su caso vigencia;
- III. Autoridad o autoridades que la emiten;
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican;
- V. Fechas en que ha sido actualizada;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Índice de la Regulación;
- VIII. Objeto de la Regulación;
- IX. Materias, sectores y sujetos regulados;
- X. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación;
- XI. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; y,
- XII. La demás información que se prevea en la Estrategia Nacional y/o Estatal, en su caso.

Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que apliquen estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles.

#### ***Responsable de la Publicación del Registro Municipal de Regulaciones***

**Artículo 22.** La Unidad de Transparencia será la responsable de administrar y difundir la información en el Registro Municipal de Regulaciones.

La Autoridad de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia y en los términos establecidos en el Reglamento, y en coordinación con los Sujetos Obligados compilarán y revisarán la información vertida en el Registro Municipal de Regulaciones.

### **Sección Segunda De los Registros de Trámites y Servicios**

#### ***De los Registros de Trámites y Servicios***

**Artículo 23.** Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, al gestionar los trámites y servicios. Tendrán carácter público y la información que contengan será vinculante para los Sujetos Obligados.

La inscripción y actualización de los Registros de Trámites y Servicios en el software es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

#### ***Tipos de Registros***

**Artículo 24.** Los Registros de Trámites y Servicios son:

- I. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II. El Registro de los Organismos con jurisdicción contenciosa que formen parte de la Administración Pública Municipal; y,
- III. Los registros de los demás Sujetos Obligados, en caso de que no se encuentren comprendidos en alguna de las fracciones anteriores.

La Autoridad de Mejora Regulatoria será la responsable de administrar la información que los Sujetos Obligados inscriban en sus respectivos Registros de Trámites y Servicios.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información a los registros de Trámites y Servicios, respecto de sus Trámites y Servicios.

La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros de Trámites y Servicios son de su estricta responsabilidad.

A partir del momento en que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días hábiles para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su

vez contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en su Registro de Trámites y Servicios.

La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en los Registros de Trámites y Servicios será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### **Actualización de Trámites y Servicios**

**Artículo 25.** Los Sujetos Obligados 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;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado;
- X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado 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 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;
- XIX. Indicar si se trata de un Trámite o un Servicio;
- XX. Tipo de usuario, de acuerdo a la clasificación que emita la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XXI. Documento que se obtiene al realizar el trámite o servicio; y,
- XXII. La demás información que se prevea en la Estrategia Nacional y en su caso la Estrategia Estatal.

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 Municipal.

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

#### **Inscripción en el Catálogo Municipal**

**Artículo 26.** Los Sujetos Obligados deberán inscribir o modificar la información en el Catálogo Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a que se publique en el Medio de Difusión 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, VII, IX, XV, XVI, XVII y XX del artículo 25 del presente reglamento.

Una vez inscrita la información en el software a que se refiere el artículo 23 y demás relativos; la Autoridad de Mejora Regulatoria, dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que dé fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo Municipal se encuentre vigente. En caso contrario, la Autoridad de Mejora Regulatoria no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo Municipal.

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

#### ***Trámites y Servicios***

**Artículo 27.** Los Sujetos Obligados solo podrán aplicar Trámites o Servicios incluidos en el Catálogo Municipal, y exigir exclusivamente los requisitos establecidos en el mismo.

Con excepción de aquellos trámites y servicios que sean por única ocasión y no exceda del término legal de 60 días, tal como lo señala la fracción I del artículo 48 de la Ley General de Mejora Regulatoria, respecto de los cuales pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico. Al aplicar esta excepción, el Sujeto Obligado deberá dar aviso previo a la Autoridad de Mejora Regulatoria.

### **Sección Tercera Del Expediente para Trámites y Servicios**

#### ***Del Expediente para Trámites y Servicios***

**Artículo 28.** El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que emita la Autoridad de Mejora Regulatoria y deberán considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

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

#### ***Obligación de los Sujetos Obligados sobre el Expediente para Trámites y Servicios***

**Artículo 29.** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para 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 Municipal, o que el mismo documento no cuente con vigencia oficial.

#### ***De los Documentos Electrónicos***

**Artículo 30.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente para Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por este Reglamento, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones jurídicas aplicables les otorgan a éstos.

#### ***Integración del Expediente para Trámites y Servicios***

**Artículo 31.** Los Sujetos Obligados 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;
- 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 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.

### **Sección Cuarta Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias**

#### ***Registro Municipal de Visitas Domiciliarias***

**Artículo 32.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se integrará por:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones, supervisiones e intervenciones producto de las visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados; y,
- III. La información adicional que se determine en los lineamientos que al efecto emita la Autoridad de Mejora Regulatoria.

#### ***Contenido del Padrón***

**Artículo 33.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones, supervisiones e intervenciones, mediante 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.

No será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones, supervisiones e intervenciones mediante visitas domiciliarias que sean requeridas para atender situaciones de emergencia.

El Padrón contará con los datos de los servidores públicos que establezca la Autoridad de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

#### ***Información del Padrón***

**Artículo 34.** La sección de inspecciones, verificaciones, supervisiones e intervenciones con 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, supervisiones e intervenciones mediante visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones, supervisiones o intervenciones con visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

#### ***Actualización del Padrón***

**Artículo 35.** El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones, supervisiones e intervenciones con visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea la Autoridad de Mejora Regulatoria, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

#### ***Administración y Publicidad del Padrón***

**Artículo 36.** La Autoridad de Mejora Regulatoria será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Los Sujetos Obligados serán los responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

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

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días hábiles. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles 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, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Padrón.

### **Sección Quinta De la Protesta Ciudadana**

#### ***Supuestos para la Protesta Ciudadana***

**Artículo 37.** El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión de la prestación pública 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 25 del presente Reglamento.

#### ***Procedimiento de la Protesta Ciudadana***

**Artículo 38.** La Autoridad de Mejora Regulatoria dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana, tanto de manera presencial como electrónica.

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

La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

#### ***Seguimiento de la Protesta Ciudadana***

**Artículo 39.** La Autoridad de Mejora Regulatoria informará a la Dirección General y dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y la Contraloría Municipal den a la Protesta Ciudadana. Así mismo, la Dirección General deberá informar trimestralmente al Consejo Municipal.

### **CAPÍTULO IV DE LA AGENDA REGULATORIA**

#### ***Agenda Regulatoria***

**Artículo 40.** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Autoridad de Mejora Regulatoria de conformidad con la Ley General en la materia. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la Regulación que pretenden expedir en los periodos señalados en dicho Marco Legal.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días.

La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a los Sujetos Obligados 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 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 la misma, salvo por las excepciones establecidas en la Ley General.

### **CAPÍTULO V DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

#### ***Del Análisis del Impacto Regulatorio***

**Artículo 41.** 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.

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 Autoridad de Mejora Regulatoria expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que respetarán los lineamientos generales que emita el Consejo Nacional y podrá tomar la referencia del Manual de Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Autoridad de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado.

#### ***Alternativas y Contribuciones del Análisis del Impacto Regulatorio***

**Artículo 42.** Los Análisis de Impacto Regulatorio deben contribuir a que las Regulaciones se diseñen sobre bases económicas, empíricas y del comportamiento, sustentadas en la mejor información disponible, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio para la sociedad.

Las Autoridades de Mejora Regulatoria, en colaboración con los Sujetos Obligados responsables de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

#### ***Proceso de Revisión***

**Artículo 43.** Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

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

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar. Lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

#### ***Estructura Analítica de Consulta Pública***

**Artículo 44.** Los Análisis de Impacto Regulatorio establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las Propuestas Regulatorias una vez que sean autorizadas como Regulación, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes, los cuales deberán contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental y los objetivos que ésta persigue;
- II. La evaluación de los costos y beneficios de la Regulación o Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- III. La identificación si la regulación genera, modifica o elimina trámites o servicios del sujeto obligado que la emite;
- IV. La identificación y descripción de los mecanismos e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación; y,
- V. Las opiniones recabadas, en su caso, al haber realizado un ejercicio de consulta de Agenda Regulatoria a que se refiere el artículo 40 de este reglamento.

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

#### ***Consecución de Objetivos***

**Artículo 45.** Para asegurar la consecución de los objetivos de este reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio de:

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

Para el caso de las Regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria, podrá solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, mismo 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 Autoridad de Mejora Regulatoria 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 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 Autoridad de Mejora Regulatoria.

#### ***Propuesta Regulatoria***

**Artículo 46.** Cuando los Sujetos Obligados elaboren Propuestas Regulatorias, las presentarán a la Autoridad de Mejora Regulatoria junto con un Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los elementos que ésta determine, atendiendo a lo dispuesto en este reglamento, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan someterse al Ayuntamiento, lo anterior para que pueda publicarse en los medios de difusión.

Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente antes de ser sometida al Ayuntamiento la Propuesta Regulatoria, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia.

En los casos de emergencia deberá solicitarse la autorización ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, para lo cual deberá acreditarse que la Propuesta Regulatoria:

- 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 expedido previamente un acto con contenido equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la Autoridad de Mejora Regulatoria deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo de un día hábil.

Cuando un Sujeto Obligado estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento o cargas administrativas para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, 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 este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

Para efectos de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria 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 sujetarán al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores a su publicación en el Medio de Difusión.

#### ***Necesidad de Ampliaciones y correcciones***

**Artículo 47.** Cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a los Sujetos Obligados realizar las ampliaciones o correcciones a que haya lugar, dentro de los diez días siguientes a que reciba dicho Análisis de Impacto Regulatorio.

#### ***Necesidad de Experto***

**Artículo 48.** Cuando, a criterio de la Autoridad de Mejora Regulatoria, el Análisis de Impacto Regulatorio siga sin ser satisfactorio 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 que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Autoridad de Mejora Regulatoria y al propio Sujeto Obligado, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de recibir la propuesta regulatoria y su correspondiente Análisis de Impacto Regulatorio.

#### ***Plazos de Consulta***

**Artículo 49.** La Autoridad de Mejora Regulatoria hará públicos, desde que las reciban, las Propuestas Regulatorias, el Análisis de Impacto Regulatorio, y en su caso, los dictámenes que emitan, las respuestas a éstos, las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo y todas las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

Para tal efecto, deberán establecerse plazos mínimos de consulta pública que no podrán ser menores a veinte días, de conformidad con el presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Autoridad de Mejora Regulatoria la aplicación de plazos mínimos de consulta pública, menores a los previstos en este reglamento, conforme a los lineamientos que para tal efecto emitan.

#### ***De la no publicación***

**Artículo 50.** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado, la Autoridad de Mejora Regulatoria determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, no se difundirá para efecto alguno, hasta el momento en que se publique la Regulación en el Medio de Difusión.

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

#### ***Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio***

**Artículo 51.** La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, y en su caso de las ampliaciones o correcciones al mismo, y/o de los comentarios de los expertos a que se refieren los artículos 47 y 48 de este reglamento, según corresponda.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios o sugerencias derivadas de la consulta pública u observaciones de la propia Autoridad de Mejora Regulatoria incluidas en el propio dictamen, que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen preliminar deberá considerar las opiniones que en su caso reciba la Autoridad de Mejora Regulatoria de los interesados mediante la consulta pública 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 bases de la Mejora Regulatoria establecidas en el presente Reglamento.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar, deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia, y el Análisis de Impacto Regulatorio en su caso. De lo contrario, deberá comunicar mediante la respuesta al dictamen preliminar por escrito las razones respectivas a la Autoridad de Mejora Regulatoria 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 Autoridad de Mejora Regulatoria no reciba respuesta al dictamen preliminar en el plazo que cita el párrafo anterior, la Autoridad notificará por cualquier medio, que su dictamen preliminar adquiere al día siguiente de vencido el plazo, el carácter legal de dictamen final.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de Trámites o Servicios, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado, a fin de que realicen los ajustes pertinentes a la Propuesta Regulatoria, siempre y cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria las haya señalado previamente en el procedimiento a que se refiere este artículo.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria, esta última resolverá, en definitiva.



### ***Publicación de las Regulaciones***

**Artículo 52.** La Secretaría del Ayuntamiento únicamente publicará en el Medio de Difusión, las Regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando éstos acrediten contar con una resolución definitiva de la Autoridad de Mejora Regulatoria. La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada.

### ***Análisis Ex post de las Regulaciones***

**Artículo 53.** Los Sujetos Obligados deberán someter las Regulaciones que generen costos de cumplimiento, identificadas en el procedimiento a la que se refiere este reglamento, a una revisión cada cinco años ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio ex post. Lo anterior con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que los Sujetos Obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Para el logro del mayor beneficio social de la Regulación sujeta a revisión, la Autoridad de Mejora Regulatoria podrá proponer modificaciones al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes.

El proceso de revisión al que hace referencia este artículo se realizará conforme al Manual que al efecto emita la Autoridad de Mejora Regulatoria, las cuales serán basadas y fundamentadas en los lineamientos sobre este Análisis que emita el Consejo Nacional y el Manual que expida la Autoridad de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado.

### ***Actos Modificados de las Regulaciones***

**Artículo 54.** Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su Propuesta Regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de 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 ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Autoridad de Mejora Regulatoria en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Con base en dicha información, la Autoridad de Mejora Regulatoria efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

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

Para los efectos de que el Sujeto Obligado solicite una asesoría u opinión técnica jurídica de una propuesta regulatoria ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos, esta instancia de la Secretaría del Ayuntamiento deberá requerir que dicha consulta venga acompañada, por la propuesta regulatoria y el dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente o la respuesta positiva a la consulta de exención de Análisis debidamente signada por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

### ***Excepción***

**Artículo 55.** 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; y,
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos económicos y/o sociales al particular.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA**

### ***De los Programas de Mejora Regulatoria***

**Artículo 56.** Los Programas de Mejora Regulatoria del Municipio son:

- I. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los Programas Institucionales de Mejora Regulatoria; y,
- III. Los Programas específicos de simplificación y mejora regulatoria.

### **Sección Primera Del Programa Municipal de Mejora Regulatoria**

#### ***Programa Municipal de Mejora Regulatoria***

**Artículo 57.** La Estrategia de Mejora Regulatoria Municipal deberá estar alineada con la Estrategia Nacional y Estatal en su caso; y se instituirá a través del Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

El Programa Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático con una visión al periodo de gobierno de tres años; con evaluaciones, revisiones y ajustes cada año.

El Programa Municipal de Mejora Regulatoria, deberá ser validado por el Consejo Municipal y entonces turnarse al Ayuntamiento para su eventual aprobación. El mismo una vez autorizado, será publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato o en la Gaceta Municipal, y será vinculante para la Autoridad de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados.

#### ***Contenido del Programa Municipal de Mejora Regulatoria***

**Artículo 58.** El Programa Municipal de Mejora Regulatoria, comprenderá:

- I. Un diagnóstico respecto la situación que guarda la política de mejora regulatoria en el Municipio;
- II. Referencia a buenas prácticas en materia de mejora regulatoria, aplicables para el ámbito municipal;
- III. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- IV. Las estrategias, proyectos y acciones de mejora regulatoria que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del Municipio y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico municipal;
- V. Los mecanismos de seguimiento y control del cumplimiento de indicadores que permitan conocer el avance de los objetivos, estrategias, proyectos y acciones derivados de la política de mejora regulatoria; y,
- VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### ***Consulta Pública del Programa Municipal de Mejora Regulatoria***

**Artículo 59.** La Autoridad de Mejora Regulatoria difundirá el Programa Municipal de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. La Autoridad deberá valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas al Programa Municipal de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

### **Sección Segunda De los Programas Institucionales de Mejora Regulatoria**

#### ***Programas Institucionales***

**Artículo 60.** Los Programas Institucionales son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Autoridad de Mejora Regulatoria que les corresponda su Programa Institucional, 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.

La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios, contenido e indicadores para la implementación de los Programas Institucionales.

#### ***Emisión de Opinión de Regulaciones***

**Artículo 61.** La Autoridad de Mejora Regulatoria, podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas Institucionales o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

La Contraloría Municipal de conformidad con sus atribuciones, deberá dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria, tanto el Programa Municipal de Mejora Regulatoria como los Programas Institucionales.

### **Sección Tercera**

#### **De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria**

##### ***Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria***

**Artículo 62.** Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con este Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria a nivel federal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales en materia de mejora regulatoria.

##### ***Respecto a las Certificaciones***

**Artículo 63.** Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se solicitarán a la Autoridad de Mejora Regulatoria a nivel federal, la petición será por el Presidente Municipal, una vez acordado en el pleno del consejo; dando cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos que expidan la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

##### ***Solicitud de la Certificación***

**Artículo 64.** La solicitud para la certificación por parte de la Administración Pública Municipal será formulada y remitida a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria a través del Presidente Municipal.

##### ***Publicación en el Portal de las Certificaciones***

**Artículo 65.** La Autoridad de Mejora Regulatoria publicará en el portal electrónico institucional, un listado que contendrá las certificaciones vigentes y deberán notificar a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria sobre la creación, modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

##### ***Programas Específicos en el ámbito municipal***

**Artículo 66.** Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria podrán ser:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- II. Ventanilla de Construcción Simplificada; y,
- III. Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA.

#### **Subsección Primera**

#### **Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE**

##### ***Definición del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE***

**Artículo 67.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE es el programa de simplificación, reingeniería y modernización administrativa del trámite municipal involucrados en el establecimiento e inicio de operaciones de una empresa o negocio de bajo impacto económico y social.

##### ***Objetivos***

**Artículo 68.** Los objetivos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE son los siguientes:

- I. Identificar y clasificar los giros de actividades productivas para determinar los trámites y requisitos que en cada caso se deban satisfacer;

- II. Implementar los mecanismos que permitan la apertura rápida de empresas consideradas como giros de actividad empresarial de bajo, mediano y alto impacto económico y social, conforme a la normatividad aplicable; y,
- III. El plazo para la resolución de trámites para la apertura de empresas o negocios cuyos giros de actividad impliquen bajo impacto económico y social, en ningún caso podrá ser mayor de 48 horas.

#### ***Modalidades del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE***

**Artículo 69.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE podrá brindar sus servicios a los particulares atendiendo al Catálogo de Giros Empresariales que al efecto emita el Ayuntamiento, en las siguientes modalidades:

- I. Giros de actividades empresariales de bajo impacto económico y social; y,
- II. Giros de actividades empresariales de mediano impacto económico y social.

#### ***Elementos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE***

**Artículo 70.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE, cuenta con los siguientes elementos:

- I. Ventanilla única; es el esquema integral en donde una sola oficina efectúe los procedimientos administrativos para la apertura de una empresa, reduciendo los costos asociados al proceso;
- II. Formato único de solicitud; documento público de apertura rápida de empresas de giros de actividades de bajo impacto económico y social, y los que puedan ir agregando la autoridad competente; y,
- III. Resolución máxima de 48 horas; es la respuesta a la solicitud hecha por el ciudadano, que favorece para la apertura de un Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE.

#### ***Clasificación de Giros***

**Artículo 71.** El Catálogo de Giros de Actividades Empresariales con modalidad del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE, será elaborado y actualizado por la Unidad Administrativa en materia de Desarrollo Urbano, la Dirección General de Economía y Turismo, con el apoyo de la Dirección General y del Instituto Municipal de Planeación, mismo que deberá estar apegado al Catálogo Estatal de Clasificación de Giros de Actividades Empresariales del Gobierno del Estado en su caso.

### **Subsección Segunda De la Ventanilla de Construcción Simplificada VECS**

#### ***Definición de la Ventanilla de Construcción Simplificada VECS***

**Artículo 72.** La Ventanilla de Construcción Simplificada VECS es un mecanismo de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites municipales involucrados en otorgar el permiso para la construcción o edificación no mayor de mil seiscientos metros cuadrados, así como de uso y ocupación de un inmueble nuevo, cuya superficie sea de hasta mil seiscientos metros cuadrados, para fines comerciales o de servicios de bajo impacto o bajo riesgo.

#### ***Objetivos***

**Artículo 73.** Los objetivos de la Ventanilla de Construcción Simplificada VECS, son los siguientes:

- I. Facilitar al interesado en obtener de manera rápida y sencilla, el permiso de construcción, para iniciar y concluir una edificación de bajo impacto y bajo riesgo;
- II. Beneficiar mediante la simplificación de procesos, a aquellos solicitantes que tengan la intención de edificar inmuebles que no impliquen un fuerte riesgo o impacto social, urbano, ecológico, o de cualquier otra naturaleza; y,
- III. Contar con un término de respuesta no mayor de 120 horas para resolver al solicitante.

Estos objetivos deberán cumplirse considerando los Lineamientos del Programa de Ventanilla de Construcción Simplificada emitidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

### **Subsección Tercera Del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA**

#### ***Definición del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA***

**Artículo 74.** El Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA, mide el tiempo que invierte un ciudadano desde que obtiene la información para presentar un trámite o servicio y presenta su solicitud, hasta que la dependencia emite la resolución final. Lo que se obtiene de dicho Programa es un diagnóstico en el cual se emiten recomendaciones sobre los trámites más costosos y lentos del Municipio para eficientarlos.

***Objetivo del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA***

**Artículo 75.** El objetivo es implementar un Programa de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa, tomando como base el costo económico de los Trámites y Servicios para promover la simplificación y modernización de Trámites y Servicios; considerando los Lineamientos del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA, expedidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

***Costo social para el particular***

**Artículo 76.** El Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA mide las cargas administrativas para el particular referentes al tiempo dedicado por el ciudadano o empresario en la acumulación de requisitos más el tiempo de resolución de la dependencia o entidad municipal, obteniendo como resultante el costo correspondiente a las cargas administrativas para el particular; desde el inicio hasta el fin de su trámite o servicio.

***Trámites y servicios prioritarios***

**Artículo 77.** Con el costeo realizado a todos los trámites y servicios que oferta el Municipio, una vez renqueados, se pueden identificar los que serán prioritarios para ser intervenidos con acciones de simplificación administrativa y mejora regulatoria para alcanzar el mayor impacto social y económico.

**CAPÍTULO VII**

**DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

***Información Estadística y Evaluación***

**Artículo 78.** La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección General brindarán las facilidades y proporcionarán la información en materia de mejora regulatoria que le sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

***Diagnósticos derivados de la información***

**Artículo 79.** El Sistema Municipal aprovechará la información que derive del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria para elaborar los diagnósticos, así como formular programas y proyectos para la mejora continua en la política de Mejora Regulatoria.

**TÍTULO CUARTO**

**DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO I**

**DEL OBJETO DEL CONSEJO MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA**

***Objeto del Consejo Municipal***

**Artículo 80.** El Consejo Municipal, es órgano de consulta y asesoría encargado de auxiliar al Ayuntamiento, en el seguimiento del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y de la implementación de los instrumentos en la materia, basados en una política pública de mejora regulatoria.

**CAPÍTULO II**

**DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

***De la Integración del Consejo Municipal***

**Artículo 81.** El Consejo Municipal, estará integrado de la siguiente manera:

- I.** Un **Presidente**, que será el Presidente Municipal o la persona que este designe;
- II.** Un **Secretario Técnico**, que será el Director;
- III.** **7 Vocales de la Administración Pública Municipal**, que serán:
  - a)** Dos integrantes del Ayuntamiento, siendo estos los que designe el Presidente Municipal; y,
  - b)** Los titulares de la Tesorería Municipal, la Unidad Administrativa en materia de Desarrollo Urbano, la Junta de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato,

la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones; y la Dirección General de Economía y Turismo.

- IV. 8 Vocales Ciudadanos**, que serán representantes de los sectores social, empresarial, comercial, agrícola, académico y profesional, vinculados con la materia de Mejora Regulatoria.

Los vocales ciudadanos serán nombrados por el Consejo Municipal a propuesta de su Presidente.

Los Vocales Ciudadanos, deberán ser acreditados en la primera sesión ante el Consejo Municipal, previa convocatoria a través de cualquiera de los medios masivos de comunicación.

Para efectos del párrafo anterior, el Secretario Técnico del Consejo Municipal, convocará a la ciudadanía en general, a través de cualquiera de los medios masivos de comunicación para que, durante el periodo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación, presenten en las oficinas de la Autoridad de Mejora Regulatoria, por escrito sus propuestas para ocupar el cargo de vocal ciudadano propietario y suplente.

El Presidente Municipal designará a los vocales ciudadanos propietarios y suplentes, de entre las propuestas presentadas.

A falta de propuestas en los términos establecidos, los vocales ciudadanos propietarios y suplentes faltantes, serán designados de manera directa por el Presidente Municipal.

Los cargos de los Integrantes del Consejo Municipal son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

#### ***De la duración del cargo***

**Artículo 82.** Los vocales ciudadanos del Consejo Municipal durarán en el cargo hasta tres años y permanecerán en el mismo en tanto se designen los nuevos vocales ciudadanos, pudiendo ser ratificados por un periodo igual al de su designación.

En caso de renuncia o remoción del vocal ciudadano propietario, su suplente asumirá el cargo, durante el periodo pendiente de ejercer, debiendo proponer al Consejo Municipal para su aprobación a su propio suplente.

#### ***Suplencias***

**Artículo 83.** El Presidente del Consejo Municipal deberá nombrar a la persona que habrá de suplirlo en las Sesiones donde no pueda estar presente.

Los Vocales de la Administración Pública Municipal podrán hacerse representar ante el Consejo Municipal por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria ROMR de la dependencia o entidad que encabeza, sin necesidad de nombramiento o encomienda específica.

#### ***Voz y voto***

**Artículo 84.** Todos los integrantes del Consejo Municipal tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico quien solo tendrá derecho a voz.

#### ***De la instalación del Consejo Municipal***

**Artículo 85.** El Consejo Municipal se instalará durante el primer trimestre del año inmediato posterior al de inicio de la Administración Pública Municipal entrante, previa emisión de la convocatoria en los términos del presente Reglamento.

#### ***Citaciones de Servidores Públicos***

**Artículo 86.** El Consejo Municipal podrá convocar a servidores públicos de la Administración Pública Municipal, para exponer asuntos respecto a su Programa Institucional o del Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL**

#### ***Facultades y obligaciones del Consejo Municipal***

**Artículo 87.** El Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer directrices, bases, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política, programas y herramientas de mejora regulatoria;
- II. Promover el uso de sistemas, programas y metodologías acordes a las buenas prácticas nacionales en materia de mejora regulatoria;
- III. Emitir opiniones y formular propuestas respecto al contenido del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y de los Programas Institucionales de Mejora Regulatoria;
- IV. Impulsar la participación ciudadana en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, así como sus proyectos derivados;
- V. Proponer la realización de estudios e investigaciones tendientes a fortalecer la Mejora Regulatoria y la competitividad en el Municipio;
- VI. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- VII. Proponer proyectos específicos enfocados al desarrollo de la Mejora Regulatoria;
- VIII. Emitir a través del Secretario Técnico, las sugerencias sobre los ordenamientos jurídicos municipales que sean susceptibles de crearse, modificarse o suprimirse con objeto de eficientizar el marco normativo del Municipio;
- IX. Proponer estrategias y acciones generales para la eliminación de trámites o requisitos y para reducir plazos excesivos que se traduzcan en beneficios de la ciudadanía;
- X. Conformar comisiones para tratar asuntos o proyectos específicos con relación a su objeto; y,
- XI. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL**

##### ***Facultades y obligaciones del Presidente del Consejo Municipal***

**Artículo 88.** El Presidente del Consejo Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Municipal, con voz y voto;
- II. Representar al Consejo Municipal;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Realizar notificaciones a los servidores públicos que son parte del Consejo Municipal que tengan más de dos inasistencias de forma injustificada y apercibirlos a la tercera para su asistencia; y,
- V. Las demás que le confiera el Consejo Municipal, siempre que deriven de un acuerdo por unanimidad.

##### ***Facultades y obligaciones del Secretario Técnico del Consejo Municipal***

**Artículo 89.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Municipal, con voz;
- II. Proponer al Consejo Municipal el calendario de Sesiones Ordinarias, previo acuerdo con el Presidente del mismo;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo Municipal previo acuerdo con el Presidente, así como remitir la información respectiva a sus integrantes;
- IV. Levantar las actas de sesiones y llevar libros o folios de las mismas;
- V. Llevar el control de las asistencias de los integrantes del Consejo Municipal;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VII. Coordinar las acciones para la difusión de las actividades y resultados del Consejo Municipal, a través de la Coordinación de Comunicación Social del Municipio;
- VIII. Presentar al Consejo Municipal el Programa Municipal de Mejora Regulatoria y sus actualizaciones, para su análisis y aprobación en su caso;
- IX. Presentar por acuerdo del Consejo Municipal, a la Comisión de Reglamentos para su trámite, las sugerencias sobre los ordenamientos jurídicos municipales que sean susceptibles de crearse, modificarse o suprimirse con objeto de eficientarlos; y,
- X. Los demás que le confiera el Consejo Municipal, el presente reglamento, la Ley y cualquier otra disposición jurídica aplicable en la materia.

##### ***Facultades y obligaciones de los Vocales del Consejo Municipal***

**Artículo 90.** Los Vocales del Consejo Municipal, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Municipal con voz y voto;
- II. Previo a la aprobación de la Orden del Día, proponer los temas a tratar en asuntos generales;
- III. Proponer estrategias, programas, proyectos y acciones específicas para su integración en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, sus programas y proyectos derivados, así como aquellas tendientes al cumplimiento de las atribuciones del Consejo Municipal;
- IV. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo Municipal;
- V. Coadyuvar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal; y,
- VI. Las demás que le confiera el Consejo Municipal.

## **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL**

### ***De la Sesiones del Consejo Municipal***

**Artículo 91.** El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite y sea necesario a juicio del Presidente del Consejo Municipal.

La convocatoria se hará llegar a los integrantes del Consejo Municipal, por conducto del Secretario Técnico, mediante los medios electrónicos, especificando el lugar, día y la hora, anexando además el orden del día y, en su caso, la documentación e información necesaria para conocer de los temas a tratar, con una anticipación de al menos 72 horas en el caso de las ordinarias y de 24 horas en el caso de las extraordinarias.

### ***De la inclusión de puntos en el Orden Día***

**Artículo 92.** Los integrantes del Consejo Municipal, podrán solicitar al Secretario Técnico la inclusión de puntos en el Orden del Día hasta con tres días de anticipación a la celebración de la sesión.

### ***Del Quórum***

**Artículo 93.** Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo Municipal, y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes, así mismo quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

De no reunirse el Quórum necesario para la sesión en ésta, se establecerá que después de treinta minutos sesionará válidamente en una segunda convocatoria con los integrantes que estén presentes.

### ***De la participación en las sesiones***

**Artículo 94.** En las sesiones del Consejo Municipal, podrán participar como invitados, con voz, pero sin voto, los representantes de los sectores públicos, federal, estatal y municipal, y las personas que por su experiencia y conocimientos puedan hacer importantes aportaciones al desarrollo de los trabajos del Consejo Municipal.

### ***Levantamiento de Actas Circunstanciadas***

**Artículo 95.** De cada sesión deberá levantarse un acta debidamente circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados por el Consejo Municipal y será firmada por quienes hayan intervenido en la misma.

## **CAPÍTULO VI DE LA REMOCIÓN**

### ***Remoción del Cargo de los Vocales Ciudadanos***

**Artículo 96.** Cualquier Vocal Ciudadano, que falte tres veces consecutivas o cinco veces durante un periodo de un año, sin causa justificada, será removido del cargo y se le notificará al Presidente del Consejo Municipal, para que proceda conforme al presente Reglamento.

### ***Solicitud de remoción o sustitución por el Consejo Municipal***

**Artículo 97.** El Presidente del Consejo Municipal, el Secretario Técnico o una mayoría simple del Consejo Municipal podrán solicitar la remoción o sustitución de alguno de los Consejeros Ciudadanos, por:

- I. Renuncia;



- II. Actuación que lesione los intereses del Consejo Municipal; y,
- III. Utilizar la información del Consejo Municipal para fines distintos a los del propio Consejo Municipal o de la Administración Pública Municipal.

## **CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES**

### ***Responsabilidades de los integrantes del Consejo Municipal***

**Artículo 98.** Los integrantes del Consejo Municipal serán responsables de los actos y omisiones desplegados en el ejercicio de sus funciones de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

### **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

#### ***Facultades y obligaciones de los Sujetos Obligados***

**Artículo 99.** Los Sujetos Obligados, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato y el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, tendrán las siguientes:

- I. Representar de manera directa a la Dependencia o Entidad de la Administración Pública ante el Consejo Municipal;
- II. Designar al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria ROMR de conformidad con la Ley General, es decir del nivel jerárquico inferior inmediato;
- III. Implementar las herramientas de Mejora Regulatoria que agilicen los tiempos de respuesta en los trámites y servicios;
- IV. Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, cualquier creación, modificación o eliminación de los trámites y servicios de su competencia, de acuerdo a los lineamientos del Análisis de Impacto Regulatorio;
- V. Supervisar o verificar que al usuario al gestionar Trámites y Servicios de su Dependencia o Entidad, únicamente se le soliciten los requisitos inscritos en el Registro correspondiente;
- VI. Ejecutar proyectos y acciones para la simplificación y mejora continua permanente de los trámites y servicios que oferta su dependencia o entidad;
- VII. Atender y dar seguimiento de las acciones o acuerdos que se aprueben en el Consejo Municipal;
- VIII. Elaborar la justificación para el Análisis de Impacto Regulatorio, de conformidad con lo establecido por los lineamientos, por el Consejo Nacional o la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, la Autoridad de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado en su caso, así como el manual que sea expedido por la Autoridad de Mejora Regulatoria, para llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen final a las propuestas regulatorias para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general;
- IX. Atender las observaciones del dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio que emita la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- X. Solicitar cuando sea necesario y justificado, la exención del Análisis de Impacto Regulatorio de acuerdo a los supuestos establecidos en el presente Reglamento y el Manual correspondiente;
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

### **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES OFICIALES DE MEJORA REGULATORIA ROMR**

#### ***Facultades y Obligaciones de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria ROMR***

**Artículo 100.** Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria ROMR, tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior de su Dependencia o Entidad, observando lo establecido por el Consejo Municipal y la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- II. Elaborar el Programa Institucional de Mejora Regulatoria en su Dependencia o Entidad, y solicitar la autorización por parte del Titular;
- III. Informar los avances y resultados de la ejecución de su Programa Institucional de Mejora Regulatoria, de acuerdo a lo establecido en el calendario de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- IV. Coordinar la elaboración y remisión oportuna de la Agenda Regulatoria de conformidad con el marco legal y el presente Reglamento;
- V. Asesorar y coordinar la formulación de las propuestas regulatorias y de los análisis de impacto regulatorio correspondientes de su Dependencia o Entidad;
- VI. Coordinar la atención y actualización oportuna de los cinco componentes del Catálogo Municipal de conformidad a los procesos y plazos establecidos en marco legal nacional y estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones o regulaciones aplicables;
- VII. Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria, en los plazos establecidos en el marco legal y reglamentario, sobre las actualizaciones o modificaciones de los trámites y servicios de su competencia, así como de las actualizaciones o modificaciones de su marco normativo;
- VIII. Asegurar el funcionamiento de las demás herramientas de mejora regulatoria en el alcance y responsabilidades correspondientes su Dependencia y Entidad como sujeto obligado;
- IX. Coordinar las actividades de mejora regulatoria correspondientes a programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria en el alcance y responsabilidades de su competencia, para su implementación exitosa en el Municipio;
- X. Colaborar con la Autoridad de Mejora Regulatoria, en la elaboración e implementación de mecanismos de medición periódica al desempeño e información de indicadores del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- XI. Colaborar con la Autoridad de Mejora Regulatoria, en la elaboración e implementación de mecanismos de medición periódica al desempeño de la Mejora Regulatoria, de su Dependencia o Entidad;
- XII. Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria, los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria;
- XIII. Asistir a las reuniones del Consejo Municipal cuando sea convocado, y participar en las comisiones o grupos de trabajo derivados de este, donde el propio consejo indique su integración; y,
- XIV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, la Ley, y demás disposiciones aplicables en la materia.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS CENTROS Y VENTANILLAS DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CENTROS O VENTANILLAS DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS**

#### ***Objeto***

**Artículo 101.** El Centro de Atención Empresarial y de Negocios CAE, o la Ventanilla Empresarial y de Negocios VEN, son la instancia que tiene como objeto brindar asesoría, apoyo y orientación sobre los trámites y servicios de carácter empresarial.

#### ***Responsable de su operación***

**Artículo 102.** La Dirección General de Economía y Turismo tendrá la responsabilidad de la coordinación y supervisión de la operación de los Centros de Atención Empresarial y de Negocios CAE y la Ventanilla Empresarial y de Negocios VEN en el ámbito municipal, llevando para tal efecto, controles de entrada y salida de solicitudes con sistemas de mejora continua y calidad centrada en el usuario.

#### ***Servicios que prestan los Centros de Atención Empresarial y de Negocios CAE y la Ventanilla Empresarial y de Negocios VEN***

**Artículo 103.** Los servicios que se proporcionarán en el Centros de Atención Empresarial y de Negocios CAE y la Ventanilla Empresarial y de Negocios VEN son los siguientes:

- I. Orientar e informar sobre los servicios, programas y trámites de competencia Federal, Estatal y Municipal tendientes a promover la apertura de una empresa o negocio;

- II. Recibir las propuestas y sugerencias orientadas a hacer más eficientes los trámites y servicios que prestan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, canalizando dichas propuestas a la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- III. Llevar controles de entradas y salidas de solicitudes implementando sistemas de gestión de calidad;
- IV. Asesorar al solicitante acerca de la bolsa de empleo, programas de capacitación, vinculación con financiamientos a empresas, exportación y de desarrollo empresarial;
- V. Promocionar los programas que se relacionen con el fomento a la actividad empresarial; y,
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### ***Integración***

**Artículo 104.** Los Centros de Atención Empresarial y de Negocios CAE y la Ventanilla Empresarial y de Negocios VEN se integrarán preferentemente con una persona responsable que participe y apoye a su funcionamiento, que para tal efecto designe cada una de las siguientes Dependencias y Entidades:

- I. La Tesorería Municipal;
- II. La Dirección General de Economía y Turismo;
- III. La Unidad Administrativa en materia de Desarrollo Urbano;
- IV. La Dirección Protección Civil y Bomberos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, o su equivalente;
- V. La Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato; y,
- VI. Cualquier otra que se determine por parte del Consejo Municipal para el buen funcionamiento de los Centros de Atención Empresarial y de Negocios CAE o la Ventanilla Empresarial y de Negocios VEN.

Cada una de las Dependencias y Entidades mencionadas deberá prever en su presupuesto de egresos, lo necesario para cubrir el sueldo del personal asignado, el cual trabajará en los mismos horarios y lugares comunes para facilitar los servicios de los Centros de Atención Empresarial y de Negocios CAE y la Ventanilla Empresarial y de Negocios VEN para la apertura de empresas, promover la creación de empleos y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### ***Incumplimiento a la Norma***

**Artículo 105.** Los Servidores Públicos que incumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 144, Segunda Parte, de fecha 08 de septiembre del 2009.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abroga el Acuerdo que crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Irapuato, Gto; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 144, Segunda Parte, de fecha 08 de septiembre del 2009.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las atribuciones, derechos y obligaciones del Consejo Municipal que se encontraba operando antes de la entrada en vigor del presente Reglamento y acuerdo de creación, se subrogan en el nuevo Consejo Municipal en los términos de este ordenamiento.

**ARTÍCULO SEXTO.** Cualquier referencia en reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo que se realice para el Consejo que venía operando conforme al reglamento que se abroga, se entenderá realizada al nuevo Consejo Municipal previsto en este ordenamiento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Los procedimientos y demás asuntos relacionados con las herramientas a que se refiere este reglamento que hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá elaborar y difundir los lineamientos para la elaboración de los Programas Institucionales, dentro de los 90 días naturales a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO NOVENO.** La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá publicar el Manual Municipal para la Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, dentro de un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento. En tanto no se emita el Manual Municipal para la Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, se estará a lo dispuesto por la Guía Básica para la Elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio o equivalente, emitida por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** La Autoridad de Mejora Regulatoria contará con un plazo de hasta 120 días hábiles para emitir los lineamientos o disposiciones normativas en aquellos casos que surjan con motivo de la aplicación o entrada en vigor del presente Reglamento.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Por esta única ocasión la instalación del Consejo Municipal, deberá ser dentro de los primeros 30 días naturales, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento. Para la designación de los consejeros ciudadanos, la Secretaría del Ayuntamiento elaborará y publicará la Convocatoria respectiva en los términos del presente reglamento.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** Por esta única ocasión los consejeros ciudadanos durarán en su encargo hasta en tanto sean designados los nuevos consejeros en los términos del presente reglamento para la siguiente Administración.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 02 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2019.**

**JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**