| Exposición 6 de 8 | Iniciativas para Ley de Ingreso 2023 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formato para exposición motivos** | | | | |
| Municipio | Poner los datos de ubicación en relación a la iniciativa | Artículo | **24** | Concepto de cobro |
| Guanajuato, Guanajuato | Fracción | **I** | Permiso de Construcción Especializado, Oficinas, locales comerciales, salones de fiestas y restaurantes que no cuenten con construcciones especializadas, por m2. |
| Inciso | **d-1** |
| Situación actual del hecho generador:  \*Es la circunstancia o condición que da nacimiento a la obligación tributaria. | REGLAMENTO DE EDIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LA CIUDAD DE GUANAJUATO Y SU MUNICIPIO  Artículo 163.- No se requerirá “Licencia” formal pero será necesario obtener de la Dirección de  Imagen el Permiso para Obra Menor para efectuar las siguientes obras:  I. Resanes y aplanados interiores y exteriores, siempre y cuando no sean edificios  catalogados y/o estén ubicados dentro de la Zona I indicada en el plano respectivo anexo  al presente Reglamento;  II. Reposición y reparación de pisos sin afectar elementos estructurales;  III. Pintura exterior e interior, siempre y cuando no sean edificios catalogados y estén ubicados  dentro de la zona que, para este control, se ha establecido en el plano respectivo de  zonificación, así como el catálogo de colores correspondiente;  IV. Reparación de tuberías de agua o instalaciones sanitarias sin afectar elementos  estructurales;  V. Colocación de madrinas en techos de madera o reparaciones parciales;  VI. Obras urgentes para la prevención de accidentes, a reserva de dar aviso a la Dirección de  Protección y Vigilancia, dentro de un plazo máximo de 72 horas;  VII. Colocación de divisiones interiores en pisos de despachos o comercios, cuando su peso se  haya considerado en el diseño estructural de la edificación;  VIII. Impermeabilización y reparación de azoteas;  IX. Limpieza, aplanado y revestimiento de fachadas;  X. Apertura y/o ampliación o clausura de vanos, construcción de pretiles, siempre y cuando  estas modificaciones no se realicen en elementos sobre la vía pública o en inmuebles  históricos o catalogados; y,  XI. Colocación de herrería de protección en fachadas, siempre y cuando se ubiquen en el  paramento de la misma. En el caso de edificios catalogados o históricos, deberá existir  previa opinión del INAH. No se autorizarán elementos fuera de los límites del predio.  VII. memoria de cálculos de estabilidad y seguridad de la estructura portante y de los elementos que lo integran.  VIII. responsiva de un "Perito especializado" o corresponsable en instalaciones de seguridad estructural.  Tanto el proyecto como la memoria, deberán ser suscritos por el " Perito especializado " o el corresponsable respectivo.  IX. en su caso los detalles del sistema de iluminación a utilizar.  X. estudio de impacto visual.  XI. copia del documento que acredite contar con las autorizaciones, registros y licencias a que se refiere el artículo 14 de este "reglamento".  XII. copia de la constancia de uso de suelo, donde apruebe la compatibilidad necesaria con el anuncio, según lo establece el artículo 15 del presente reglamento.  XIII. pago de derechos correspondientes. | | | |
|  |  | | | |
| **Nuevo incremento sobre la contribución:** | | | | |
| **Tasa o tarifa actual:**     La contenida en la Ley vigente:  Existe el Cobro por Permiso de , Artículo 24 Fracción I inciso d-1: $12.26 (dieciséis 79/100 M.N.) por metro cuadrado. | **Tasa o tarifa propuesta:**  Se propone un incremento del 32.87%, pasando de $12.26 a **$16.29 pesos por m2**. Lo anterior derivado de que se analizó esta tarifa determinando los costos que desembolso el Municipio, de acuerdo con el costo-beneficio de los tramites en línea para el servicio de la solicitud de *Permiso de Construcción Especializado, Oficinas, locales comerciales, salones de fiestas y restaurantes que no cuenten con construcciones especializadas, por M2.* Por lo que dicho análisis se detalla en la tabla con número de Anexo 6. | | | |
| Indicar si es: | Impuesto:  Derecho: X  Otra: | | | |
| **Nueva contribución propuesta:** | | | | |
| Indicar si es: | Impuesto:  Derecho: X  Otra: | | | |
| **Apartado para contribuciones actuales y nuevas:** | | | | |
| Sujeto: | Personas Físicas o Morales | | | |
| Objeto: | El incremento de los costos de productos y servicios derivado de la Pandemia causada por el virus COVID-SAR2019 ha generado que el costo actual para la atención ciudadana se vea afectado generando sobrecostos que el Municipio debe subsidiar. Es por esto por lo que se requiere un ajuste de costos para poder dar un servicio de calidad a la ciudadanía. | | | |
| Base: | Permiso de Construcción Residencial | | | |
| Tasa o tarifa: | $16.29 (Dieciséis 29/100 M.N.) | | | |
| Tipo de estudio para medir el  Impacto recaudatorio esperado: | Técnico:  Considerando las solicitudes realizadas en los años anteriores, se estima una recaudación adicional de $1,689,612.00  . | | | |
| **Elementos y alcances de la contribución:** | | | | |
| Descripción de la proporcionalidad con relación a la capacidad contributiva del contribuyente: | El cobro por el servicio es proporcional con la demanda de solicitud del trámite por parte del contribuyente, pues al ser revisados y emitidos en el menor tiempo posible los contribuyentes. En las estimaciones de cobro anteriores no se consideró la digitalización del trámite, el cual conlleva a un ahorro de tiempo y burocracia administrativa, traduciéndose en reducción de tiempos de atención y espera para los ciudadanos. | | | |
| Descripción de la equidad en el cobro: | Si se genera más cantidad de tramites, se recaudará mayor cantidad de ingreso a consecuencia de la digitalización de éstos. | | | |
| Impacto social: | Con el incremento del cobro del trámite, se dispondrán de recursos para la atención de necesidades de la población Guanajuatense mejorando la seguridad y servicios que el Municipio debe proveer. | | | |
| Estrategia en la gestión recaudatoria: | La Tesorería Municipal recibirá el monto recaudado y lo dispondrá en la bolsa general de ingresos municipales, que posteriormente destinará para las necesidades que requiere el Municipio para atención a la Ciudadanía en cuanto a obras y servicios. De manera digital se le notificará el pago a efectuar, conforme al trámite solicitado realizado por el área técnica, siendo una condicionante para la emisión del trámite. | | | |
| Administración de la contribución: | El recurso será designado para cubrir Gasto de Insumos y de Mantenimiento de los equipos, así como destinarlos a la bolsa de obras públicas y servicios municipales. | | | |
| Argumentación:  \*Explicación pormenorizada del porque los estudios realizados demuestran la intención de la iniciativa, y como es que estos se encuentran apegados al marco jurídico. | **Antecedentes:**  Los costos que actualmente requiere la realización del trámite se ven incrementados por el alza en costos de insumos y servicios, por lo que el Municipio se verá afectado al incrementar el porcentaje de subsidio por cada trámite, menoscabando los ingresos Municipales, ocasionando que no se pueda brindar las obras públicas necesarias para la ciudadanía ni los servicios municipales que se requieren.  El proceso para la emisión de licencias es el siguiente: .  01 El solicitante presenta en Ventanilla el formato de solicitud (Formato DLP-02.a; DLP-03.a; DLP-04.a; o DLP-05.a) y los documentos requeridos. Personal de Ventanilla.  02 Se revisan los documentos ingresados para verificar que estén completos y de acuerdo a la norma. Personal de Ventanilla.  03 Si la documentación está correcta, se avanza al paso 04; de lo contrario se avanza al paso 03a. Personal de Ventanilla.  03a Se indica al usuario el motivo de devolución y se avanza al punto 26 (Conector “a”). Personal de Ventanilla.  04 Se recibe la solicitud, se sella, se le asigna un número de folio y se programa su fecha de entrega. Personal de Ventanilla.  Coordinador General.  05 La documentación y solicitud recibidas son turnadas para su revisión al Coordinador General para la revisión de aspectos generales y legales. Personal de Ventanilla.  Coordinador General.  06 Si la solicitud se encuentra dentro de la zona denominada como “Centro Histórico” se avanza al paso 06a; de lo contrario se avanza al punto 07. Jefe de Centro Histórico.  Coordinador General.  06a Se turna la solicitud al titular de Centro Histórico para que elabore el dictamen de viabilidad correspondiente, y una vez hecho se avanza al paso 07. Jefe de Centro Histórico.  Coordinador General.  07 Se turna el Expediente revisado al Jefe de Licencias y Permisos para su revisión en el aspecto técnico. Coordinador General.  Jefe de Licencias y Permisos.  08 Si se detecta algún error en la documentación, se avanza al paso 08a; de lo contrario se avanza al paso 09. Director de Área.  Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  08a El Jefe de Departamento emite Oficio de rechazo (Formato Oficio-01) y se avanza al paso 26. Jefe de Licencias y Permisos.  09 Si se requiere inspección se avanza al paso 09a; de lo contrario se avanza al paso 10 (Conector “1”). Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  09a Se turna el Expediente dependiendo de la zona establecida en la Normativa, a la Coordinación de Inspección Urbana o a la Coordinación de Inspección Zona Sur y Rural para lo procedente. Se avanza al paso 09b. Jefe de Licencias y Permisos.  Coordinadores de Inspección.  09b Dependiendo del resultado de la inspección se verifica su factibilidad, por lo que si esta es positiva se avanza al paso 10 (Conector “1”); de lo contrario se retorna al paso 08. Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  10 Se registra el Expediente y se le asigna un número consecutivo correspondiente al mes actual (bajo el formato: año-mes-número consecutivo). Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  11 Se genera una ficha con los datos esenciales para la elaboración de la licencia. Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  12 Se marcan los planos del polígono de construcción autorizado o propuesta de anuncio. Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  13 Se captura en el Sistema y se hace una impresión previa para Vo. Bo. del Director de Área. Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  14 El Jefe de Licencia y Permisos rubrica y da el Vo. Bo. al Permiso previo y en su caso, indica observaciones. Posteriormente lo turna al Coordinador General. Jefe de Licencias y Permisos.  15 El Coordinador General rubrica y da el Vo. Bo. al Permiso previo y en su caso, indica observaciones. Posteriormente lo turna a través de su asistente al Director de Área. Coordinador General.  16 El Director de Área revisa el Expediente para validarlo. Director de Área.  17 Una vez validado el Expediente, se retorna al Jefe de Licencias y Permisos. Director de Área.  Jefe de Licencias y Permisos.  18 Si el Jefe de Licencias y Permisos encuentra alguna indicación se avanza al paso 18a; de lo contrario se avanza al paso 19 (Conector “2”). Jefe de Licencias y Permisos.  18a Se realiza la corrección indicada en el Sistema. Se avanza al paso 19 (Conector “2”). Jefe de Licencias y Permisos.  19 Se imprime el Permiso validado en formato oficial con folio, ya sea para construcción (Formato Permiso-01) o para anuncios, mantas y toldos (Formato Permiso-02). Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  20 Se turna al Director de Área a través de su asistente el documento final para firma. Asistente del Director de Área.  Jefe de Licencias y Permisos.  21 Una vez firmado el Permiso, la asistente registra y resguarda el Expediente hasta la entrega al solicitante. Director de Área.  Asistente del Director de Área.  22 Si el solicitante se presenta en tiempo a recoger su Permiso se avanza al paso 23; de lo contrario se avanza al paso 22a. Personal de Ventanilla.  Jefe de Licencias y Permisos.  Inspector.  Con el ajuste del costo, lo que se pretende es que no se tengan perdidas por subsidio del trámite, y generar un equilibrio entre trámites solicitados, costos de operativos y que el ingreso que reste se pueda destinar en la atención a la ciudadanía.  Es por esto que se surge la necesidad de recaudar más ingresos para mantener y operar los trámites.  **Consideraciones que soportan el cambio:**  **Propuesta de modificación:**  Se propone un incremento del 18.8%.  El monto actual es de: $12.26 pesos por metro cuadrado  Monto esperado a cobrar es de: a **$16.29 pesos por m2.**  Es importante señalar que el costo real de trámite es de $223.05 pesos, sin embargo esto representaría un golpe fuerte a la economía de la ciudadanía, por lo que se sugiere el monto arriba mostrado.  El cobro está previsto por el reglamento de Edificación y Mantenimiento de la Ciudad de Guanajuato y su Municipio.  **Conclusiones:**  Se requiere reforzar las finanzas de Municipio para seguir brindando servicios a la ciudadanía. En el análisis se verificó que este trámite estaría subsidiado, toda vez que es más costoso la operación interna para emitir un permiso. Con este ajuste se contribuye a la recaudación para poder seguir aportando con servicios a la ciudadanía. El impacto para el bolsillo del ciudadano es poco al pasar de $12.26 pesos a $16.29 pesos. | | | |