



Guanajuato, Gto., 30 de noviembre de 2023
**Asunto: Se remite iniciativa de
Reglamento**

Gobierno Municipal de Guanajuato
Secretaría de H. Ayuntamiento

RECIBIDO
30 NOV. 2023

Hora: 13:00 Recibió: [Firma]
Anexos: [Firma]

Eduardo Aboites Arredondo,
Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional
de Guanajuato.
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 79, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 85, fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Gto., me permito remitir a usted el Proyecto de Iniciativa del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato, para que por su conducto sea enlistada la misma en el proyecto del orden del día de la sesión ordinaria siguiente, a efecto de que se haga de conocimiento del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato y estar en posibilidades de dar inicio al proceso reglamentario establecido en el numeral 238 de la Ley Orgánica en comento.

Lo anterior con fundamento en los artículos 79, fracción IV, 128, fracción I y 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 33, fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Guanajuato, Gto.

Sin otro particular, le reitero de mis consideraciones la más distinguida.

Atentamente,

Ana Cecilia González De Silva,
Regidora del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato.

H. Pleno del Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato. Presente

La que suscribe, Regidora Ana Cecilia González De Silva, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, segundo párrafo de la fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción I, inciso b), 79, fracción IV, 236, 237, 238 y 239 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 85 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Gto., someto a consideración de este cuerpo colegiado la presente Iniciativa de Creación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato al tenor de lo siguiente:

Exposición de Motivos

La Mejora Regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones públicas eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de los componentes esenciales para el funcionamiento de cualquier sistema jurídico-administrativo, ya que busca optimizar la calidad de las regulaciones gubernamentales, garantizar la eficiencia administrativa y fomentar el desarrollo económico y social. A través de este reglamento, se busca establecer un marco legal que promueva la excelencia regulatoria en el ámbito de la gestión pública municipal, generando un entorno propicio para el crecimiento sostenible y el bienestar de nuestra sociedad.

Impacto regulatorio.

La Mejora Regulatoria es un enfoque fundamental en la gestión pública moderna, reconocida por organismos internacionales como: la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el Fondo Monetario Internacional (FMI), la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y el Banco Mundial (BM); como un elemento clave para el desarrollo económico y la eficiencia administrativa. A través de la implementación de buenas prácticas regulatorias, es que podemos lograr varios objetivos clave, obteniendo eficiencia y simplificación, buscando agilizar los procesos administrativos, reduciendo los procesos innecesarios y los costos asociados a la regulación, así como incrementando los resultados del impacto público. Esta simplificación facilita la apertura de nuevos negocios, el cumplimiento de obligaciones regulatorias y la inversión.

Para esto, es de gran importancia precisar que la competitividad de un municipio se ve sustancialmente influida por la presencia de regulaciones claras y predecibles. Estas regulaciones proporcionan un marco legal y normativo que guía las actividades económicas, sociales e inclusive ambientales en la comunidad local, estableciendo que las regulaciones claras ofrecen a las empresas y emprendedores un entorno estable y previsible para operar. Cuando la normativa es transparente, fácilmente comprensible y consistentemente ejecutada, las empresas pueden planificar a largo plazo, realizar inversiones de manera más segura y anticipar

posibles desafíos regulatorios. Esto reduce la incertidumbre y fomenta la inversión, el crecimiento empresarial y la creación de empleo en el municipio.

Además, una regulación bien definida contribuye a la equidad y la justicia en el entorno empresarial. Al proporcionar reglas claras y aplicarlas de manera coherente se promueve la igualdad de oportunidades para todas las empresas, independientemente de su tamaño, giro económico o influencia. Esto evita prácticas inadecuadas y fomenta la competencia leal, lo que a su vez impulsa la eficiencia y la innovación en el sector empresarial local.

La transparencia y previsibilidad en las regulaciones también facilitan la participación ciudadana y el compromiso de la comunidad. Cuando los ciudadanos comprenden las reglas que rigen el desarrollo económico local, es más probable que participen activamente en el proceso democrático y apoyen iniciativas que beneficien al conjunto de la sociedad. Esto fortalece el tejido social y promueve un desarrollo sostenible y armonioso en el municipio.

En resumen, la competitividad de un municipio se ve potenciada significativamente por la existencia de regulaciones claras y predecibles. Estas regulaciones proporcionan estabilidad, fomentan la equidad, promueven la participación ciudadana y crean un entorno propicio para el crecimiento económico sostenible. Al gestionar eficazmente el marco normativo local, se puede lograr un equilibrio entre el desarrollo económico y la preservación de los valores sociales y ambientales de la comunidad.

De igual manera, se debe garantizar la protección al consumidor a través de disposiciones normativas claras, en un municipio es fundamental para salvaguardar los derechos y bienestar de los ciudadanos en el ámbito comercial. Estas disposiciones establecen un marco legal que regula las relaciones entre consumidores y proveedores, garantizando transparencia, equidad y seguridad en las transacciones comerciales.

Las regulaciones claras proporcionan un conjunto de reglas y estándares que los comerciantes deben seguir al interactuar con los consumidores. Esto ayuda a prevenir prácticas comerciales desleales, fraudes y abusos, asegurando que los productos y servicios ofrecidos cumplan con los estándares de calidad y seguridad establecidos.

Además, estas disposiciones regulatorias facilitan la resolución de conflictos y reclamaciones, ya que establecen los mecanismos adecuados para la presentación de quejas y la búsqueda de soluciones. Esto contribuye a la construcción de la confianza entre consumidores y empresas, promoviendo un ambiente comercial más justo y honesto.

La existencia de normas claras también fomenta la competencia leal, puesto que evita que los usuarios utilicen prácticas desleales para obtener ventajas injustas

en el mercado. Esto beneficia a los consumidores al ofrecerles una variedad de opciones de productos y servicios, así como precios competitivos.

Adicionalmente, la protección al consumidor mediante normas consistentes que contribuyen a la educación y sensibilización de los ciudadanos sobre sus derechos y responsabilidades en el proceso de compra. Esto empodera a los consumidores, haciéndolos más informados y capaces de tomar decisiones conscientes y fundamentadas.

En síntesis, la implementación de regulaciones claras y precisas en un municipio para la protección del consumidor es esencial para establecer un entorno comercial justo, transparente y seguro. Estas normativas no solo resguardan los derechos individuales de los consumidores, sino que también fortalecen la integridad del mercado, promoviendo relaciones comerciales equitativas y sostenibles.

Siendo así, es deseable establecer algunos de los beneficios esperados mediante la implementación de un reglamento de Mejora Regulatoria en la administración pública municipal, mismo que conlleva a una serie de beneficios significativos, permitiendo:

- Incremento de la inversión: Un ambiente regulatorio claro y eficiente atraerá inversores, impulsando el crecimiento económico y la creación de empleo en el Municipio;
- Mejora de la competitividad: Las empresas locales podrán competir en igualdad de condiciones a nivel nacional e internacional, lo que fortalecerá la economía local;
- Reducción de costos para el sector privado y ciudadanos: La simplificación de trámites y la reducción de cargas regulatorias reducirán los costos tanto para las empresas como para los ciudadanos y;
- Transparencia y rendición de cuentas: La implementación de medidas de Mejora Regulatoria promoverá la rendición de cuentas y la integridad en la administración pública.

Por lo tanto, la creación y promulgación de un reglamento de Mejora Regulatoria en el municipio de Guanajuato es una medida crucial para promover un entorno más propicio para el desarrollo económico y social. A través de la eficiencia administrativa, la protección de los derechos de las y los ciudadanos y el fomento de la inversión, podemos aspirar a un futuro mucho más próspero y equitativo.

Finalmente, establecido el Impacto Regulatorio, es menester referir la Manifestación de Impacto Regulatorio considerada en el artículo 238° de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Dicha Ley, a su vez, remite a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, que establece que la implementación del ahora llamado Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) se realizará de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria,

cuyos lineamientos serán aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).

Dicho lo anterior, con facultades vastas y suficientes de quien suscribe, se propone el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de interés público y observancia general en el Municipio de Guanajuato y, tienen por objeto establecer los principios, objetivos y bases a los que debe sujetarse la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal para la instrumentación de la simplificación administrativa y expedita atención a la ciudadanía que en su territorio reside, así como generar la política pública de mejora regulatoria.

Queda exenta a la aplicación del presente Reglamento; la materia de carácter fiscal, tratándose de las contribuciones municipales y de los accesorios que deriven directamente de aquellas, a las responsabilidades de las servidoras y servidores públicos, a la materia laboral, así como la materia de seguridad.

Supletoriedad del Reglamento

Artículo 2. Será de aplicación supletoria para este reglamento, lo establecido en:

- I. La Ley General de Mejora Regulatoria;
- II. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato;
- III. La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Guanajuato;
- IV. La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- V. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato;
- VI. El Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Guanajuato;
- VII. Reglamento Orgánico para la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.; y,
- VIII. Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato.

Glosario

Artículo 3. Además de los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, se entenderá para los efectos de este Reglamento:

- I. **AIR:** El Análisis de Impacto Regulatorio;
- II. **Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria:** La dependencia, unidad administrativa o área responsable de conducir la política de mejora regulatoria en el Municipio de Guanajuato;
- III. **Catálogo:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. **Catálogo Municipal:** Registro de Regulaciones, Trámites y Servicios Municipales vigentes por el Gobierno Municipal;
- V. **Comisión Nacional:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VI. **Consejo Municipal:** Consejo del Municipio de Guanajuato de Mejora Regulatoria;
- VII. **Consejo Estatal:** Consejo del Estado de Guanajuato de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidora o servidor público designado por quien tenga la titularidad de alguna dependencia; tratándose de la administración pública municipal centralizada. Para el caso de aquellas entidades, pertenecientes a la administración pública municipal descentralizada; por la servidora o servidor público que designe su órgano de gobierno;
- IX. **Estrategia:** Es el Instrumento programático que tiene como propósito articular la Política Pública de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados;
- X. **Expediente:** Conjunto de documentos físicos y 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;
- XI. **Gaceta Municipal:** Medio de Difusión Oficial del Gobierno Municipal;
- XII. **Grupos de trabajo:** Grupos de consejeros que dictaminen un trabajo de análisis, estudio y solución de una problemática técnicamente sobre temas específicos que les encomiende el Consejo;
- XIII. **Herramientas Tecnológicas:** Toda aquella plataforma o sistema central o auxiliar o periférico o sistema electrónico establecido por la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria (AMMR) que compile el catálogo municipal y la información necesaria para el desarrollo del programa de Mejora Regulatoria;
- XIV. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social y económico;
- XV. **Interesadas o interesados:** Personas físicas o jurídicas que acuden ante las Dependencias Municipales, a fin de solicitar o gestionar un trámite o servicio de competencia municipal;
- XVI. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XVII. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;

- XVIII. **Mejora Regulatoria:** Política pública que consiste en la generación de normas claras y eficientes, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto;
- XIX. **Municipio:** El municipio de Guanajuato;
- XX. **Observatorio:** El Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXI. **Programa Anual:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Guanajuato;
- XXII. **Programas Específicos:** Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria determinados en la Ley;
- XXIII. **Programa de Mejora Regulatoria:** Programas de Trabajo Interno de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria, apegado a la estrategia nacional;
- XXIV. **Queja ciudadana:** Es la herramienta por medio de la cual el interesado puede informar una acción u omisión contra la persona del servicio público municipal, que se encarga de algún trámite, servicio o regulación que, sin causa justificada, altere o incumpla lo previsto en el presente reglamento;
- XXV. **Reglamento:** Reglamento De Mejora Regulatoria Para El Municipio De Guanajuato, Guanajuato;
- XXVI. **Regulación o regulaciones:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser acuerdo, circular, código, criterio, decreto, directiva, disposición de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, ley, lineamiento, manual, metodología, norma oficial mexicana, regla, reglamento o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier sujeto obligado.
- XXVII. **Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública. Es decir, cualquier beneficio o actividad que las Dependencias, áreas o entidades Municipales, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXVIII. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXIX. **Sujetos Obligados:** Las servidoras o servidores públicos titulares de las dependencias centralizadas y entidades para municipales de la administración pública municipal, incluyendo su respectivo órgano de control;
- XXX. **Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismos descentralizados del orden Municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución;
- XXXI. **Ventanilla Virtual:** Herramienta tecnología que compila el registro de regulaciones, trámites y servicios;

Capítulo Segundo

De los principios y objetivos de la mejora regulatoria

Artículo 4. La Mejora Regulatoria se orientará por los siguientes principios:

- I. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones de la ciudadanía;
- II. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- III. Uso de tecnologías de la información;
- IV. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- V. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VI. Fomento a la competitividad y empleo;
- VII. Igualdad;
- VIII. Participación entre direcciones; y,
- IX. Simplificación de apertura, instalación, operación y aplicación de empresas, mejorando el ambiente de negocios.

Artículo 5. La mejora regulatoria en el municipio de Guanajuato tendrá los siguientes objetivos:

- I. Atender al cumplimiento de los objetivos de este ordenamiento, considerando las condiciones de desarrollo institucional, capacidades técnicas, financieras y humanas;
- II. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- III. En trámites y servicios de la administración pública municipal:
 - a. Diferenciar los requisitos por cada órgano institucional que comprenda la administración pública municipal;
 - b. Actualizar, agilizar, simplificar y crear los requisitos, acciones y procedimientos administrativos necesarios para cada órgano institucional que comprenda la administración pública municipal.
 - c. Coadyuvar institucionalmente entre los órganos institucionales que comprenda la administración pública municipal para establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los sujetos obligados en materia de mejora regulatoria;
 - d. Gestionar institucionalmente la simplificación necesaria y oportuna entre los órganos gubernamentales públicos para lograr una eficiencia, eficacia y simplificación administrativa en el Municipio;
 - e. Fomentar el entendimiento y conocimiento de la ciudadanía, así como su participación en la regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro; y,
 - f. Otorgar claridad, simplicidad, transparencia y seguridad jurídica.

- IV. Coadyuvar en el fomento del desarrollo socioeconómico y competitivo del Municipio, interponiendo a la ciudadanía como prioridad administrativa de la gestión gubernamental;
- V. Agilizar y simplificar la apertura, operación, y ampliación de cualquier negocio o empresa;
- VI. Mejorar los procesos relacionados con la mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
- VII. Establecer una atracción de inversión por medio de una estabilidad administrativa, procurando la regularización; y,
- VIII. Promover la participación de los sectores públicos, privados, sociales y académicos en la mejora regulatoria del Municipio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA IMPLEMENTACIÓN MUNICIPAL DE LA MEJORA REGULATORIA

Capítulo Primero De su implementación.

Artículo 6. La implementación de la mejora regulatoria en el municipio de Guanajuato tiene como propósito orientar los procedimientos administrativos para garantizar una sistematización y simplificación administrativa, coordinada entre diversas dependencias y órganos que integran la administración pública municipal, dando certeza jurídica, facilidad administrativa y eficiencia en los trámites que generen cualquier interesada o interesado.

Artículo 7. Para la creación, implementación, actualización y vigilancia de la mejora regulatoria en el Municipio, se establecerá:

- I. Un Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Sujetos Obligados;
- III. Un programa estratégico municipal; y,
- IV. Una autoridad de mejora regulatoria.

Capítulo Segundo Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 8. El Consejo Municipal, como órgano integrado a la implementación de la mejora regulatoria en el municipio de Guanajuato, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. En el ámbito de la vigilancia:
 - a. Observar el debido funcionamiento de la autoridad municipal;
 - b. Proponer y participar en la promoción de acciones vinculadas a las estrategias en materia de mejora regulatoria;
 - c. Recibir y conocer los informes de la Autoridad de Mejora Regulatoria;

- d. Opinar y proponer adecuaciones a las Propuestas de Regulaciones que en materia de mejora regulatoria se reciban de la Autoridad de Mejora Regulatoria; y,
 - e. Conocer la problemática, obstáculos y fallos regulatorios, que impidan el cumplimiento del objeto del presente reglamento, así como analizar y proponer acciones de corrección o mejora;
- II. En el ámbito de la planeación:
 - a. Proponer anualmente a la persona titular de la administración pública municipal el programa de mejora regulatoria;
 - b. Opinar sobre los programas y acciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria y de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
 - c. Conocer, analizar y emitir opinión de los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria; y,
 - d. Proponer e impulsar, a propuesta de la Secretaría Técnica, acciones e indicadores a los Sujetos Obligados del municipio, para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios.
- III. En el ámbito de la subsanación:
 - a. Analizar la regulación municipal vigente, para proponer adecuaciones que permitan la simplificación administrativa de la misma;
 - b. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
 - c. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las Regulaciones nuevas y existentes a través del AIR;
 - d. Resolver, acordar y/o ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las personas integrantes e invitadas del Consejo Municipal;
 - e. Proponer y promover el uso e implementación de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria; y,
 - f. Conformar grupos o mesas de trabajo, así como comités técnicos especializados para la creación, análisis, investigación y desarrollo de acciones y proyectos para coadyuvar en la consecución de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria.

Artículo 9. El Consejo Municipal se integrará de la siguiente manera:

- I. Un **Presidente**, quien será el o la titular de la Administración Pública Municipal o la persona que éste designe;

- II. Un **Secretario Técnico**, que será el o la Titular de la Dirección de Innovación y Políticas Públicas o la persona que éste designe;
- III. **La Autoridad de Mejora Regulatoria** establecida y vigente;
- IV. **Dos Integrantes del Ayuntamiento** quienes serán designados por el o la titular de la Administración Pública Municipal;
- V. **Tres Vocales de la Administración Pública Municipal**, quienes serán las o los titulares de la Tesorería Municipal, Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, Desarrollo Turístico y Económico o su equivalente;
- VI. **Los Vocales** que, en su caso, determine el Consejo, dentro de los primeros 40 días hábiles posteriores a su instalación, de las entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- VII. **Un mínimo de 4 vocales ciudadanos**, quienes serán representantes de los sectores social, empresarial, académico y profesional, vinculados con la materia de Mejora Regulatoria. Los vocales ciudadanos serán nombrados por el Consejo Municipal a propuesta del Presidente del Consejo; y,
- VIII. Y aquellos, que cualquier integrante del Consejo proponga, justificando su participación. Debiéndose acordar así; por mayoría de votos.

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

Para efectos del párrafo anterior, el Secretario Técnico del Consejo Municipal, convocará a la ciudadanía en general, a través del medio de comunicación establecido, 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 sin necesidad de una convocatoria previa.

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.

El Consejo deberá integrarse procurando su igualdad sustantiva conforme los principios de paridad de género aplicables; así, como prever en su integración un número impar.

Artículo 10. Cualquier integrante del Consejo podrá someter a votación de la mayoría de este, convocar a sus sesiones, en carácter de invitados eventuales, con derecho a voz, pero sin voto, a personas representantes del sector educativo,

empresarial, social y de otro ámbito de gobierno, técnica o especialidad que, por su conocimiento en la materia, puedan realizar aportaciones que contribuyan a la política de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal. Las personas invitadas eventuales sólo participarán en las sesiones del Consejo Municipal, en el desahogo del tema para el cual fueron citadas, por lo cual, a través de la Secretaría Técnica, se les convocará.

Atribuciones del Consejo Municipal

Artículo 11. El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre los programas y acciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria y de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- II. Proponer y participar en la promoción de acciones vinculadas a la Estrategia y la Estrategia Estatal en materia de mejora regulatoria;
- III. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- IV. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las Regulaciones nuevas y existentes a través del AIR;
- V. Conocer y analizar los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- VI. Proponer e impulsar, a propuesta de la Secretaría Técnica, acciones e indicadores a los Sujetos Obligados del municipio, para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- VII. Proponer y promover el uso e implementación de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios, que impidan el cumplimiento del objeto del presente reglamento, así como analizar y proponer acciones de corrección o mejora;
- IX. Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el proceso de Mejora Regulatoria;
- X. Conformar grupos o mesas de trabajo, así como comités técnicos especializados para la creación, análisis, investigación y desarrollo de acciones y proyectos para coadyuvar en la consecución de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- XI. Supervisar que la Administración Pública Municipal cumpla con los programas de Mejora Regulatoria, y a su vez, establezca los canales de comunicación adecuados para darlos a conocer a la ciudadanía;
- XII. Proponer estrategias y acciones para la simplificación de trámites o requisitos y así reducir plazos excesivos que se traduzcan en beneficio de la ciudadanía;
- XIII. Emitir, a través de la Secretaría Técnica, las sugerencias sobre los ordenamientos jurídicos municipales que sean susceptibles de crearse,

modificarse o suprimirse con el objeto de efficientizar el marco normativo del Municipio;

- XIV. Promover la creación de espacios físicos o electrónicos únicos para la gestión y realización de trámites y servicios, como centros de inclusión digital para la realización de los mismos, y brindar la capacitación necesaria para los enlaces de mejora regulatoria y los usuarios; y,
- XV. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Capítulo Tercero

De las Sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Tipo de sesiones

Artículo 12. El Consejo celebrará sesiones ordinarias de manera presencial o virtual de forma trimestral, la convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias deberá realizarse por medio de la Secretaría Técnica, con al menos 5 días hábiles de anticipación.

Artículo 13. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de manera presencial o virtual en los casos en que el Presidente así lo determine o considere, a través de la Secretaría Técnica, para tratar asuntos de urgente consideración, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 14. La Secretaría Técnica enviará a través de los medios electrónicos establecidos la convocatoria a cada uno de los integrantes del Consejo, debiendo señalar el lugar, día y hora de la sesión e irá acompañada del proyecto de orden del día, acta de la sesión anterior y la documentación correspondiente.

Requisitos de las convocatorias de sesiones

Artículo 15. Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El día en que se emite la convocatoria;
- II. Indicar el tipo de sesión;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. Si en algún caso no fuera suficiente y se requiriera de mayor información para la toma de decisiones, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que provea de la información requerida en nueva sesión.

Segunda convocatoria

Artículo 16. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados por falta de quórum, se hará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica convocará a sesión en segunda convocatoria, por acuerdo de la Presidencia, considerando lo siguiente:
 - a. Tratándose de sesiones ordinarias, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria;
 - b. Tratándose de sesiones extraordinarias, dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria; y,
- II. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 15 del presente Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Remoción del Cargo de los Integrantes del Consejo Municipal

Artículo 17. Cualquier integrante del Consejo Municipal, que falte dos veces consecutivas durante el periodo de un año, sin causa justificada, será removido del cargo y se le notificará a la Presidencia, para que proceda conforme al presente Reglamento.

Solicitud de remoción o sustitución por el Consejo

Artículo 18. La Presidencia, el Secretario Técnico o una mayoría simple del Consejo podrán solicitar la remoción o sustitución de alguno de los integrantes, por:

- I. Renuncia;
- II. Actuación que lesione los intereses del Consejo; y,
- III. Utilizar la información del Consejo para fines distintos al objeto del mismo.

Voz y voto de los integrantes

Artículo 19. Las personas consejeras tendrán derecho a voz y voto en las sesiones, excepto los invitados eventuales, quienes solo tendrán derecho a la voz. Las decisiones del Consejo Municipal se tomarán por mayoría de votos de las personas consejeras presentes, en caso de empate quien presida tendrá voto dirimente.

Quórum de las sesiones

Artículo 20. Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones no podrán celebrarse, aun contando con quórum, sin la presencia de quien deba presidir.

Documentación de las sesiones

Artículo 21. En cada sesión celebrada por el Consejo Municipal se levantará una minuta, la cual deberá incluir exclusivamente:

- I. Lugar, día, hora de inicio y clausura de las sesiones;
- II. Lista de asistencia de los integrantes presentes; y
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones a realizar y el responsable de esta.

Sesión Virtual

Artículo 22. Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realice utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes del Consejo Municipal durante toda la sesión, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

Convocatoria Sesión Virtual

Artículo 23. Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual; asimismo, tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, a través de la plataforma digital determinada para ello, o a los correos electrónicos de las personas integrantes del Consejo Municipal, que tengan previamente registrados y, en su caso, de las personas invitadas a la sesión, en los términos establecidos para su validez.

Desarrollo y Seguridad Sesión Virtual

Artículo 24. Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes del Consejo Municipal deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual, y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos.

Uso de Firma Electrónica en Sesiones Virtuales

Artículo 25. En el desahogo de las sesiones virtuales se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas, conforme a las disposiciones de la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Capítulo Cuarto

Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

Artículo 26. El Catálogo Municipal de regulaciones, trámites y servicios será una herramienta tecnológica, misma que contendrá cuando menos lo siguiente:

- I. Disposiciones legales vigentes y aplicables al Municipio en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Procedimientos administrativos aplicables en el municipio; y,
- III. Servicios proporcionados por las partes obligadas.

Artículo 27. La inscripción y actualización del Catálogo Municipal será permanente y obligatoria para la Autoridad, debiendo estar vinculado con el Catálogo Nacional.

Capítulo Quinto **Del Registro Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios**

Artículo 28. El Registro de Regulaciones tendrá todas las regulaciones municipales vigentes a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Municipal, previendo lo siguiente:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades que la emiten;
- III. Autoridad o autoridades que la aplican;
- IV. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- V. Fecha de última reforma;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Índice;
- VIII. Objeto de la regulación;
- IX. Materia, sectores y sujetos regulados;
- X. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- XI. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y,
- XII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 29. El Registro Municipal de Trámites y Servicios, con el objeto de ser público, deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- 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. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- VI. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar a 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;
- VII. Identificar si es un trámite ciudadano y/o empresarial;
- VIII. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante algún formato, escrito libre, ambos, o puede solicitarse por otros medios;

- IX. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en la Gaceta Municipal;
- X. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto oficial de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- XI. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- XII. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XVI. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XVII. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XVIII. Horarios de atención al público;
- XIX. Diagrama que describa el proceso o procesos del trámite;
- XX. Números de teléfono y/o 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;
- XXI. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio;
- XXII. El apartado donde se podrá presentar una Queja Ciudadana; y,
- XXIII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 30. Adicional a la información referida en el artículo anterior, los Sujetos Obligados deberán proporcionar al Consejo Municipal la siguiente información por cada trámite o servicio inscrito en el Registro de Trámites:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nueva creación; y,
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

Capítulo Sexto

Del Expediente Único para trámites y servicios

Artículo 31. Se crea el expediente electrónico con el objetivo de que las personas físicas o morales reúnan una sola vez la información necesaria para realizar trámites y servicios ante todas las dependencias y entidades de la

Administración Pública Municipal, para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos.

Artículo 32. Se crean dos expedientes electrónicos o digitales con el objetivo de que las personas físicas y morales reúnan la documentación básica y ampliada según los trámites y servicios que haga el solicitante; de una sola vez la información necesaria para realizar trámites y servicios ante todas las dependencias centralizadas y paramunicipales, para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos.

La documentación mínima que se requerirá para la inscripción al expediente será la siguiente:

- I. Personas Morales:
 - a. La acreditación de la constitución de la persona moral;
 - b. La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados;
 - c. Cédula de Identificación Fiscal;
 - d. Clave catastral; y,
 - e. Aviso de privacidad firmado.
- II. Personas Físicas:
 - a. Identificación Oficial Vigente;
 - b. Clave Única del Registro de Población;
 - c. Clave catastral; y,
 - d. Aviso de privacidad firmado.

Los expedientes digitales estarán sujetos a las leyes en la materia de Archivística, de Datos Personales en Posesión de Terceros y de Transparencia, así como, los solicitantes tienen la obligación de informar a la autoridad que un documento del expediente digital o electrónico ha sido modificado y tendrá que ser sustituido en un plazo no mayor a 15 días naturales de haber hecho el cambio.

Artículo 33. Será obligación de la Autoridad, garantizar que todas las personas físicas y morales tengan acceso a la información contenida en su propio expediente, ya sea de manera física o digital, presencial o remota. La información del Expediente para Trámites y Servicios será manejada con base en lo dispuesto en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Terceros.

Artículo 34. Una vez inscrito el usuario en el Expediente, no se le podrá solicitar documentación adicional a la ya requerida, misma que será válida para realizar trámites o servicios, salvo que estos así lo requieran de manera particular o adicional, debiéndose justificar.

Capítulo Séptimo

Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 35. El AIR se establecerá como la herramienta que permite analizar sistemáticamente las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando la transparencia.

Artículo 36. Para asegurar la consecución de los objetivos de este reglamento, los Sujetos Obligados deberán evaluar las regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del AIR el cual se podrá realizar de la siguiente forma:

- I. Cuando se pretende crear una nueva regulación o reformar una existente, la evaluación se realiza sobre la Propuesta Regulatoria dando pie al proyecto definitivo que se presentará para aprobación, a este tipo de análisis se le denomina AIR ex ante; y,
- II. Después de cinco años de haberse establecido e implementado una nueva regulación de la que se presentó un análisis ex ante de alto impacto, esta deberá ser evaluada para determinar la eficacia y eficiencia sobre los objetivos y metas originalmente planteados, a este tipo de análisis se le denomina AIR ex post.

Artículo 37. El AIR contribuirá a regular en los ámbitos económicos y administrativos promoviendo la selección de alternativas regulatorias, previendo una revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias.

Artículo 38. Para un análisis de Impacto Regulatorio se tendrán que obtener lo siguiente:

- I. Generar el máximo beneficio para la sociedad;
- II. Promover la coherencia de políticas públicas;
- III. Mejorar la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalecer las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsar la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado;
- VI. Prever que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que aplica; y
- VII. Establecer medidas que resulten coherentes para la protección de los Derechos Humanos en el Municipio.

Artículo 39. El AIR analizará un estudio de las regulaciones y propuestas regulatorias, teniendo, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que esta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;

- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos, incluyendo, cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación;
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados; y,
- VII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 40. Cuando la autoridad de mejora tuviese propuestas regulatorias, las presentará al Consejo, cuando menos veinte días hábiles antes de la fecha en que pretendan someterse a la consideración.

Se podrá autorizar que el AIR se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria o se expida la disposición, bajo las siguientes causas exclusivas:

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

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, el Consejo Municipal deberá resolver la autorización en un plazo que no excederá de cinco días naturales.

Artículo 41. Cuando el consejo municipal reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a la autoridad de mejora, dentro de los diez días hábiles siguientes a los que reciba dicho AIR, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio del Consejo siga sin ser satisfactoria y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la autoridad que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto.

Artículo 42. La autoridad de mejora, desde que reciba una propuesta regulatoria, así como los análisis de Impacto Regulatorio o dictámenes que emitan y sus autorizaciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados, pudiendo establecer una metodología de estudio abierta por veinte días hábiles, a partir de su publicación.

Artículo 43. Si el consejo determina que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, este no hará pública la información respectiva.

Artículo 44. El consejo deberá emitir y entregar a la autoridad de mejora correspondiente un dictamen del AIR del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo.

Artículo 45. La persona titular de la Presidencia Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los AIR y señalará a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, Ley Estatal, los lineamientos que en su caso puedan ser aprobados por el Consejo Nacional, Estatal y Municipal, así como el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto. El manual deberá publicarse en la Gaceta del Municipio y periódico oficial del estado, para que surta efectos del acto administrativo de carácter general.

Artículo 46. (Establecer los actos de la Secretaría para el proceso legislativo)

Artículo 47. Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a veintiocho meses.

Artículo 48. Dentro del mes previo a que concluya la vigencia a que se refiere el artículo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante el consejo, utilizando para tal efecto el AIR ex post con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

Capítulo Octavo Del Registro Municipal De Visitas Domiciliarias

Artículo 49. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

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

Artículo 50. El Padrón Único de Inspectores y Verificadores; contendrá la lista de las personas servidoras públicas autorizadas para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos

Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación.

Artículo 51. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias deberá ser actualizado por la autoridad de mejora cuando menos mensualmente, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en ese mes.

Capítulo Noveno La Queja Ciudadana

Artículo 52. La Autoridad de Mejora Regulatoria dispondrá de lo necesario para que las personas puedan presentar la Queja 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, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

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

Artículo 53. La persona que solicite un trámite o servicio podrá presentar una queja en los casos siguientes:

- I. Cuando un trámite o servicio ponga en riesgo la seguridad y/o salud de la población del Municipio; y,
- II. Cuando con acciones u omisiones, el servidor público responsable del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada.

Artículo 54. La Queja Ciudadana podrá ser anónima si así lo desea la o el solicitante, para lo cual deberá de contemplar al menos:

- I. Datos de identificación de la o el interesado, en caso de que éste decida manifestar su autoría;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. La exposición de la causa por la que se formula la queja, que deberá incluir los siguientes datos:
 - a. Nombre del trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria;

- b. A quien se reclama o atribuye el acto u omisión objeto de la queja ciudadana;
 - c. Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de Internet;
 - d. Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;
 - e. Nombre del servidor público a quien se reclama o atribuye el acto u omisión objeto de la queja ciudadana;
 - f. Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo Municipal;
 - g. Indicar tipo de queja: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo Municipal;
 - h. Descripción detallada de los hechos;
 - i. Fecha, hora y lugar de los hechos;
 - j. Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme lo establecido en el Catálogo Municipal.
- IV. Las demás que establezcan la normativa aplicable y los lineamientos que para tal efecto que apruebe el Consejo Municipal.

Artículo 55. Si la Queja Ciudadana es presentada por Personas Morales, adicional a lo establecido en el artículo anterior, se deberá incluir lo siguiente:

- I. Copia certificada del acta constitutiva de la persona moral, de ser mexicana, o copia de documento que acredite la existencia y el permiso para operar en México de la persona moral extranjera; y,
- II. Copia certificada del documento con el que se acredite la personalidad de la o el solicitante, al tratarse de persona moral mexicana o copia de documento que acredite la existencia y el permiso para operar en México de la persona moral extranjera.

TÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 56. El Programa de Mejora Regulatoria será una herramienta que tenga por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios, mismo que tendrá una vigencia anual.

Dicho programa se deberá apegar a las facultades de la autoridad de mejora regulatoria, así como aquellas del Ayuntamiento establecidas en las normas aplicables.

Objeto del Programa

Artículo 57. El Programa de Mejora Regulatoria será conformado por las acciones de simplificación de Trámites y Servicios o cualquier otra acción en materia de mejora regulatoria que consideren pertinentes los Sujetos Obligados.

En la primera sesión anual del Consejo, los Sujetos Obligados, por conducto de su responsable de Mejora Regulatoria, presentarán su Programa de Mejora Regulatoria anual, de acuerdo con las Regulaciones, Trámites y Servicios que aplican.

Sección Primera **Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria**

Finalidad de los Programas Específicos

Artículo 58. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados que cumplan con el objeto de La Ley General, la Ley y el presente Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, CONAMER, para fomentar la aplicación de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Las certificaciones a que se refiere el párrafo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, de conformidad con lo establecido en La Ley.

Determinación de los Programas Específicos

Artículo 59. Son Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria en el municipio, al menos los siguientes:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas «SARE»;
- II. Programa de Reconocimiento y Operación del SARE «PROSARE»;
- III. Ventanilla de Construcción Simplificada «VECS»;
- IV. Programa de Simplificación de Cargas Administrativas «SIMPLIFICA»;
- V. Los demás Programas Específicos establecidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal y la Comisión Nacional para su implementación en el ámbito municipal; y,
- VI. Aquellos que el consejo determine.

Sección Segunda **Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas «SARE»**

Objeto del SARE

Artículo 60. El programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE, es a través del cual la Autoridad Municipal ejecuta las acciones para que las empresas, cuya actividad esté catalogada como bajo riesgo, de acuerdo con su uso de suelo puedan iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándole la autorización correspondiente.

Identificación y simplificación de trámites

Artículo 61. Los Sujetos Obligados deberán identificar y simplificar los trámites de su competencia que tengan mayor impacto en el desarrollo de

actividades empresariales, así como brindarán las facilidades y recursos para la instrumentación y mejora del SARE.

Características del SARE

Artículo 62. Las características del SARE son:

- I. Una sola ventanilla para obtener las autorizaciones municipales necesarias en la apertura de una empresa o negocio;
- II. Mínimas interacciones entre usuario y ventanilla para la obtención de las autorizaciones; y
- III. Corto tiempo para la resolución de autorizaciones.

La emisión de las resoluciones concernientes al SARE se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el particular de forma presencial y/o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones para la apertura de una empresa o negocio. La Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial será responsable de la operación del SARE.

Operación del SARE

Artículo 63. Para su operación el SARE deberá contar con:

- I. Manual de operación, que contenga los procedimientos, unidades administrativas involucradas en la operación del SARE, responsable de operación, plazos, requisitos y características específicas para su correcta operación del SARE;
- II. Lista de giros o actividades incluidos al proceso SARE, catalogados conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte y sus actualizaciones;
- III. Formato Único de Apertura;
- IV. Registro de productividad e indicadores de medición; y,
- V. Los demás que establezcan los lineamientos correspondientes.

Plazo de resolución SARE

Artículo 64. El plazo máximo de resolución para obtener las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio a través del SARE con establecimiento construido será:

- I. De un día hábil para giros o actividades que representen un bajo riesgo por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad, el medio ambiente y el control e imagen urbana; y
- II. De tres días hábiles, para giros y actividades con perfil turístico, así como para aquellos giros que representen riesgo moderado por sus implicaciones

para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad, el medio ambiente y el control e imagen urbana, no comprendidos en el inciso anterior.

El plazo máximo de resolución inicia a partir de la recepción satisfactoria de la información y documentación necesaria. Si la información o documentación proporcionada no es satisfactoria, se tendrá un día hábil para corregir tal situación, de no subsanarse, se tendrá por desechada la petición.

En caso de que las resoluciones no sean emitidas en los plazos establecidos, se actuará conforme a lo establecido al respecto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Determinación de giros y actividades

Artículo 65. Los Sujetos Obligados involucrados en la operación del SARE, determinarán los negocios y empresas que, por su giro o actividad, conforme al SCIAN estarían incluidos para realizar sus Trámites a través del proceso SARE.

Actividades y giros no comprendidos en SARE

Artículo 66. Para los negocios y empresas cuyas actividades o giros no estén comprendidos en los giros y actividades establecidos, se determinará en el acuerdo correspondiente, los pasos, requisitos y procesos a llevarse a cabo para emitir las autorizaciones de apertura.

Vinculación del SARE

Artículo 67. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria promoverá la vinculación del SARE con trámites de apertura de empresas del orden estatal o federal, así como con otros Programas Específicos, lo anterior de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y fomentando el uso de tecnologías de la información.

Sección Tercera

Programa de Reconocimiento y Operación del SARE «PROSARE»

PROSARE

Artículo 68. El Programa de Reconocimiento y Operación del SARE, PROSARE, es el creado e implementado para mantener el cumplimiento de los estándares y funcionamiento óptimo del SARE conforme a lo establecido en los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional.

Objeto del PROSARE

Artículo 69. El PROSARE tendrá por objeto:

- I. Fomentar el mantenimiento, actualización y el fortalecimiento del SARE;
- II. Rehabilitar al SARE en cese de operación; y,
- III. Reconocer y/o armonizar otros programas distintos al SARE que cumplan con los criterios previstos en los lineamientos.

Asimismo, el PROSARE fungirá como una herramienta de monitoreo para el SARE en operación, el impulso a mejores prácticas o, la elaboración de un Diagnóstico PROSARE para garantizar el funcionamiento óptimo del SARE.

Solicitud de visita in situ

Artículo 70. La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá solicitar a la Comisión Nacional, realice la visita *in situ* a fin de verificar el cumplimiento del PROSARE conforme a los lineamientos, a fin de obtener la certificación o recertificación correspondiente.

Implementación de recomendaciones

Artículo 71. Los Sujetos Obligados involucrados en la operación del SARE, implementarán las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional a través del Diagnóstico PROSARE, así como las mejores prácticas y otras mejoras que sean necesarias para la obtención de la certificación o recertificación correspondiente.

Sección Cuarta

De la Ventanilla de Construcción Simplificada «VECS»

Objeto de la VECS

Artículo 72. El objetivo del Programa es la instalación y operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, VECS, a través de la simplificación y reingeniería de los trámites y servicios relacionados con la obtención de la autorización de inicio y término de una construcción con la finalidad de mejorar el ambiente para hacer negocios y facilitar el establecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Simplificación de trámites para construcción

Artículo 73. Los Sujetos Obligados que emitan autorizaciones o dictámenes en la etapa de construcción de edificaciones, realizarán la simplificación de los Trámites que aplican para tal efecto, así mismo, brindarán las facilidades para la instrumentación e implementación de la VECS.

Emisión de resoluciones

Artículo 74. La emisión de las resoluciones concernientes a la VECS se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el ciudadano de forma presencial y/o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones correspondientes.

Implementación y mejoras

Artículo 75. Para la implementación y mejoras de la VECS, se contemplarán las siguientes acciones:

- I. Diagnosticar los trámites involucrados en la emisión de autorizaciones y dictámenes al inicio, durante y final de la construcción de edificaciones;

- II. Consultar con funcionarios públicos, organismo e instituciones empresariales, colegios de profesionistas, gestores y organismos civiles involucrados en el tema, para identificar y evaluar las circunstancias que prevalecen en la emisión de las autorizaciones y dictámenes necesarios para la construcción de edificaciones;
- III. Rediseñar el modelo simplificado del proceso integral para la emisión de manera presencial y electrónica de autorizaciones y dictámenes en la construcción de edificaciones a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada;
- IV. Elaborar y someter a aprobación el soporte jurídico del modelo simplificado para la Ventanilla de Construcción Simplificada;
- V. Implementar el mecanismo de operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada; y,
- VI. Las demás determinadas en los lineamientos emitidos para tal efecto.

En la instrumentación e implementación de la VECS, se observará el marco regulatorio aplicable en cada materia respecto a los trámites, atribuciones y procedimientos que estén vinculados, generando las adecuaciones correspondientes.

Coordinación de acciones

Artículo 76. Para coordinar acciones de las diferentes dependencias que intervienen en la gestión de las autorizaciones y dictámenes para la construcción de edificaciones, y disminuir costos al interesado, se hará uso del Expediente de Trámites y Servicios.

Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada

Artículo 77. En la operación de la VECS se contemplarán:

- I. Los procedimientos y tiempos de respuesta diferenciados por la modalidad de tramitación respecto al tipo de edificación y de acuerdo con el riesgo que representa;
- II. La coordinación de acciones entre las dependencias y entidades que intervienen;
- III. Medios de tramitación presencial y electrónicos;
- IV. La integración, reducción o compactación de trámites municipales vinculados a la construcción de edificaciones;
- V. La eliminación o reducción de visitas de inspección;
- VI. Diferentes formas de pago;
- VII. La definición y precisión de las responsabilidades y sanciones de los responsables de obra de la construcción;
- VIII. La designación de los responsables de emitir las autorizaciones y dictámenes correspondientes;

- IX. El establecimiento de requisitos claros y precisos para la tramitación de las autorizaciones y dictámenes; y,
- X. Las demás que contemplen los lineamientos correspondientes.

Sección Quinta
Programa de Simplificación de Cargas Administrativas
«SIMPLIFICA»

Objeto del Programa Simplifica

Artículo 78. El Programa de Simplificación de Cargas Administrativas, SIMPLIFICA, tiene por objeto implementar un Programa de Mejora Regulatoria tomando como base el costo económico de los Trámites y Servicios para promover la simplificación y modernización de estos; mejorar el ambiente para hacer negocios y fomentar la participación de los sectores público, social, privado y académico en la política de mejora regulatoria.

Simplificación de Trámites y Servicios

Artículo 79. Los Sujetos Obligados implementarán acciones de Simplificación Administrativa sobre los Trámites y Servicios de alto impacto respecto a la demanda, complejidad, recursos y costos que representan principalmente para los usuarios.

Requerimientos mínimos para la simplificación

Artículo 80. La simplificación de Trámites y Servicios contemplará como mínimo:

- I. El diagnóstico de los Trámites y Servicios a simplificar considerando la eficiencia y eficacia de:
 - a. Pasos para llevar a cabo el Trámite o Servicio;
 - b. Actores que intervienen en el proceso;
 - c. Requisitos que se aplican;
 - d. Tiempo de resolución y de ejecución de las diversas fases del proceso;
 - e. Recursos materiales y humanos que se ocupan;
- II. El Costo monetario por la aplicación y cumplimiento de los Trámites y Servicios;
- III. El rediseño integral de los procesos de Trámites y Servicios;
- IV. Plan de implementación de los Trámites y Servicios simplificados; y,
- V. Los indicadores de medición de los Trámites y Servicios respecto a sus procesos, satisfacción y mejora.

Mecanismos de simplificación

Artículo 81. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria instrumentará mecanismos de simplificación de acuerdo con las mejores prácticas y con los Programas de Simplificación que se impulsen en el ámbito estatal y federal.

Sección sexta Sanciones Administrativas

Artículo 82. Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.

El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.

Se abroga el Reglamento de mejora regulatoria del Municipio de Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, número 94, Segunda Parte, de fecha 12 de junio del 2012.

ARTÍCULO TERCERO.

El Consejo de Mejora Regulatoria, deberá constituirse, por única ocasión, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. Las siguientes ocasiones se constituirá en el momento y conforme a lo que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.

Se realizarán las modificaciones correspondientes al marco normativo municipal que resulte pertinente a efecto de garantizar la correcta aplicación del presente reglamento.