

EL CIUDADANO ARQ. ISMAEL PÉREZ ORDAZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 236, 239 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA DECIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 20 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2013, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO Y APLICACIÓN**

ARTÍCULO 01.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Celaya, Gto., y tiene por objeto prever la exacta aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como contribuir a la competitividad, la mejora regulatoria, la calidad de las funciones y de los servicios a cargo de la Administración Pública Municipal. Sus disposiciones se aplicaran también a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Anteproyecto:** Documento preliminar que contiene el acto administrativo de carácter general, mediante el cual se pretende crear, modificar o suprimir, trámites o servicios que repercuten en el particular, promovido por una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal;
- II. Centro:** El Centro de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios;
- III. Consejo:** El Consejo de Mejora Regulatoria y Competitividad;
- IV. Costo - Beneficio:** La valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos;
- V. Dependencias:** Las Direcciones Generales y Direcciones de Área del Municipio de Celaya, Gto.;
- VI. Empresarios:** Las personas físicas o morales titulares, propietarios o que pretendan la creación de negocios o empresas;
- VII. Empresas de bajo impacto económico y social:** Son las unidades económicas que por sus características en cuanto a su ubicación, giro, instalación, apertura y operación; no representan riesgos ni tienen alguna restricción para que se autorice su apertura, mismas que tendrán que realizarse a través del SARE; conforme a los criterios que se establezcan en los ordenamientos respectivos;

- VIII. Empresas de medio impacto económico y social:** Son las unidades económicas que por las características en su instalación, ubicación, giro, apertura y operación representan un medio riesgo que requieren cumplir con algunos trámites adicionales de dictámenes previos al permiso de Uso de Suelo;
- IX. Empresas de alto impacto económico y social:** Son las unidades económicas incluidas en las normativas y aprobadas por las autoridades que regulan la actividad empresarial, y que por las 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 Permiso de Uso de Suelo;
- X. Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona designada por el titular de la Dependencia y Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;
- XI. Entidades:** Los Organismos Descentralizados del Municipio, Patronatos y Fideicomisos;
- XII. Firma electrónica:** El conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor; y que tiene valor probatorio pleno en los términos de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XIII. Hardware:** Todos los medios físicos de equipos informáticos;
- XIV. Lenguaje ciudadano:** Es el uso de un lenguaje simple, claro y directo que permite a los lectores concentrarse en el mensaje que quiere transmitir la institución que lo emite y comprenderlo de manera efectiva;
- XV. Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XVI. Medios electrónicos:** Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, o cualquier otra tecnología;
- XVII. Mejora Regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos; y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- XVIII. MIR:** La Manifestación de Impacto Regulatorio, consistente en el documento elaborado por las Dependencias o Entidades que contenga el estudio, análisis, evaluación, costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir actos administrativos de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular;
- XIX. Municipio:** El Municipio de Celaya, Guanajuato;
- XX. Registro:** El Registro de Trámites y Servicios que brinda el Municipio;
- XXI. RUPEA:** Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas, consistente en la inscripción por única ocasión de la documentación e información en formato electrónico concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades;
- XXII. Riesgo:** Peligro latente de ocasionar un accidente o daño a la sociedad que repercuta en pérdidas humanas, materiales y en su caso afectación a los recursos naturales;
- XXIII. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas que establece la Administración Pública Municipal;
- XXIV. Módulo electrónico:** Acceso electrónico: que ayuda a resolver de forma rápida un trámite o servicio;

- XXV. 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;
- XXVI. Software:** Todo sistema o programa electrónico puesto a disposición del usuario;
- XXVII. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado y del sector público hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución;
- XXVIII. Tecnologías de información y comunicaciones:** Cualquier tipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar datos electrónicos en todas sus formas variadas;
- XXIX. Afirmativa ficta:** Decisión normativa de carácter administrativo por la cual todas las peticiones por escrito que se hagan a la autoridad pública, si no se contestan en el plazo que marca la ley o las disposiciones administrativas se consideran aceptadas;
- XXX. Sistema:** Es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo;
- XXXI. EMERI:** Equipo de Mejora Regulatoria Interna de las dependencias y entidades;
- XXXII. Grupos de Trabajo:** Es un conjunto de personas asignadas o autoasignadas, de acuerdo a habilidades, conocimientos y competencias específicas (profesionales o expertos), para cumplir una determinada meta bajo la conducción de un coordinador; y
- XXXIII. Comité de Análisis y Dictaminación:** Es un conjunto de personas asignadas de acuerdo a competencias y cargos que revisan, analizan y dictaminan las propuestas de anteproyecto a reformas reglamentarias, disposiciones administrativas y MIR.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 3.- Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y;
- III. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de actos administrativos de carácter general, para la aplicación de la Ley;
- II. Formular, expedir y evaluar el Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria, en congruencia con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato;

- III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Regular las actividades y funcionamiento de los SARE en sus diferentes modalidades y los Centros de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios en el Municipio;
- V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio en congruencia con los lineamientos que establezca la SDES;
- VI. Conformar órganos de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria en los que se contemple la participación social a través de los sectores social, económico y académico;
- VII. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para homologar los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el Sistema Electrónico de Trámites y Servicios en beneficio de la ciudadanía;
- IX. Cumplir, fomentar y capacitar en el correcto Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica de acuerdo a lo señalado en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- X. Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, Así como el Registro de Trámites y Servicios municipales;
- XI. Implementar las acciones que permitan a las diferentes instancias de la administración, elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de conformidad con el artículo 44 de este reglamento, y en atención a las disposiciones reglamentarias que señala el art 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y
- XII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades; atendiendo a los preceptos de elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- III. Designar al Titular de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Designar al Presidente Ejecutivo del Consejo; y
- V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 6.- Las Dependencias y Entidades en el marco del presente Reglamento tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Designar a una persona que funja como enlace de Mejora Regulatoria, quien convocara a la integración del Equipo de Mejora Regulatoria Interno;
- II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

- IV. Promover y facilitar en los trámites y servicios el alcanzar plazos menores a los previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;
- V. Solicitar al usuario, únicamente los requisitos inscritos en el Registro de Trámites y Servicios los cuales deberán encontrarse debidamente reglamentados;
- VI. Atender todos los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- VII. Formalizar en los términos del artículo 27 de este reglamento cada cédula de registro con la finalidad de transparentar y hacer fehaciente la información contenida, como documento público expedido por autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Formalizar en los términos del artículo 44 de este reglamento la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- IX. Elaborar y promover las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen final a las propuestas de anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- X. Conformar el EMERI para elaborar el anteproyecto normativo y la MIR, participar en los procesos de calidad, el cual estará integrado por El Titular de la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia o entidad, el Titular Administrativo, el Titular o asesor jurídico, y quien determine el titular de la dependencia o entidad; y
- XI. Las demás que se establezcan en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 7.- La Dirección General de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y evaluar en coordinación con las Dependencias y Entidades, las políticas en materia de Mejora Regulatoria y proponerlas al Ayuntamiento;
- II. Coordinar la conducción de las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación; acorde con las acciones y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Gobierno Municipal;
- III. Dirigir los procesos de Mejora Regulatoria entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Promover la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- V. Difundir los beneficios que se obtienen al elaborar la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VI. En coordinación con el Consejo y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal elaborar y/o proponer la actualización al Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- VII. Proponer el estudio económico de la MIR que elaboren las Dependencias o Entidades sobre los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- VIII. Establecer en coordinación con las Dependencias y Entidades, los mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de Mejora Regulatoria;
- IX. Emitir recomendaciones al Ayuntamiento, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general;
- X. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

- XI. Coordinar los programas e instrumentos de Mejora Regulatoria, acorde con las acciones y objetivos establecidos en el Plan Operativo Municipal de Desarrollo y el Plan de Gobierno Municipal;
- XII. Impulsar la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- XIII. Promover la instalación y el funcionamiento del SARE y Centros de Atención Empresarial, así como coordinar su operación;
- XIV. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- XV. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación del Consejo y;
- XVI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

TÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA Y COMPETITIVIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO CONSULTIVO

ARTÍCULO 8.- Para el adecuado cumplimiento del objeto del presente Reglamento, el Ayuntamiento contará con la asesoría del Consejo, el cual se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Honorario representado por el Presidente Municipal;
- II. Un Presidente Ejecutivo designado por el Presidente Municipal, de destacada trayectoria del Sector Empresarial;
- III. Un Secretario Ejecutivo, representado por el Director General de Desarrollo Económico;
- IV. Un Secretario Técnico, que será el Titular de Mejora Regulatoria; y fungiendo como vocales;
- V. Cuatro representantes del Ayuntamiento, siendo los Presidentes de las Comisiones de: Desarrollo Económico y Turismo; de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal; de Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica y Contraloría;
- VI. Los titulares de las Dependencias siguientes: Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Contraloría Municipal, Dirección General de Desarrollo Urbano, Dirección de Protección Civil y Bomberos, y Dirección General de Transporte y Vialidad;
- VII. Los titulares de las Entidades siguientes: Instituto Municipal de Ecología; Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística; Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- VIII. Dos representantes del Gobierno del Estado de Guanajuato, uno de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, y otro por parte de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; con el objeto de coadyuvar al cumplimiento del objetivo del Consejo en materia de la mejora regulatoria;
- IX. Un representante de la Secretaría de Economía Federal;
- X. Tres representantes del Sector Empresarial organizado;
- XI. Tres representantes del Sector Educativo y;
- XII. Tres representantes de Colegios de Profesionistas.

ARTÍCULO 9.- Todos los representantes señalados en el Artículo anterior, tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al Secretario Técnico, quien tendrá solamente derecho a voz.

ARTÍCULO 10.- El Consejo podrá invitar con derecho a voz, a representantes del sector educativo, empresarial y social que por su conocimiento en la materia puedan realizar aportaciones que contribuyan a la Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 11.- El Gobierno Municipal entrante, contara a más tardar con 90 días naturales para la renovación y reinstalación del consejo. La duración en su encargo será por el término que dure el Gobierno Municipal, pudiendo ser reelectos.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

El Presidente Ejecutivo podrá ser reelecto en su función atendiendo a la invitación del Presidente Municipal.

El Consejo sesionará cuando menos una vez al mes; las sesiones serán ordinarias y extraordinarias cuando el mismo Consejo lo acuerde.

Las sesiones serán presididas por el Presidente Honorario y/o el Presidente Ejecutivo, y a falta de estos, el Presidente Ejecutivo designara en su ausencia quien presidirá la sesión.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA Y COMPETITIVIDAD

ARTÍCULO 12.- Son facultades del Consejo:

- I. Establecer las políticas, criterios y programas para el cumplimiento de su objeto;
- II. Solicitar el análisis de los distintos ordenamientos municipales vinculados con la actividad empresarial, así como proponer al Ayuntamiento las modificaciones y reformas a fin de cumplir con la Mejora Regulatoria;
- III. Planear estrategias y acciones generales para la eliminación y/o simplificación de trámites, reducción de requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficios de la actividad empresarial sin contravenir ordenamientos legales vigentes;
- IV. Conformar Grupos de Trabajo para tratar asuntos específicos;
- V. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de Acuerdos de Coordinación con el Estado, Federación y otros organismos públicos y privados, con la finalidad de que en sus respectivos ámbitos, apoyen la Mejora Regulatoria en trámites, requisitos y plazos fijados en la legislación Municipal; así como la simplificación y disminución de gestiones que permitan la instalación de nuevas empresas, fortalecer las existentes y la generación de empleos;
- VI. Recomendar el uso de nuevas herramientas tecnológicas para la simplificación administrativa, y;
- VII. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de actividades.

ARTÍCULO 13.- Son facultades del Presidente Honorario y del Presidente Ejecutivo del Consejo, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;
- III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad; y
- IV. Realizar notificaciones a funcionarios que tengan más de dos inasistencias de forma injustificada y apercibirlos a la tercera para su asistencia.

ARTÍCULO 14.- El Secretario Ejecutivo del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar al Presidente Honorario del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria en cada una de las Dependencias o Entidades;
- II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;
- III. Someter a revisión del Comité de Análisis y Dictaminación las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;
- IV. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;
- V. Proponer la integración del Comité de Análisis y Dictaminación; y
- VI. Plantear sustituciones de participantes en caso de las instituciones o sociedad organizada que no acuda en más de tres ocasiones sin mediar justificación.

ARTÍCULO 15.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a los integrantes del Consejo;
- II. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- III. Difundir las actividades del Consejo;
- IV. Asistir con derecho a voz a las sesiones del Consejo y;
- V. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de asistencias.

ARTÍCULO 16.- Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer proyectos específicos de desregulación de trámites o procedimientos gubernamentales y en el caso de los funcionarios públicos proponer mejoras en materia de trámites y servicios que se presten en sus áreas;
- II. Designar a los funcionarios que integrarán los Grupos de Trabajo y;
- III. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Consejo a las que fueron convocados, en forma personal.

ARTÍCULO 17.- Los invitados del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir con derecho a voz en las sesiones del Consejo a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre el contenido del Programa Operativo de Mejora Regulatoria del Municipio;
- III. Opinar sobre el seguimiento de las acciones planeadas del Programa de Mejora Regulatoria por parte de cada una de las Dependencias y Entidades;

- IV. Participar en los Grupos de Trabajo en donde sean convocados;
- V. Proponer trámites que requieran procesos de simplificación y;
- VI. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos en los que se solicite su opinión profesional.

ARTÍCULO 18.- Las decisiones del Consejo serán por mayoría simple y en caso de empate, el Presidente Ejecutivo del Consejo tendrá el voto de calidad.

TÍTULO CUARTO PROGRAMAS OPERATIVOS E INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROGRAMA MUNICIPAL OPERATIVO DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 19.- El Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria se entenderá como el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, para llevar a cabo la Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal; los cuales deberán realizarse con la participación de las Dependencias y Entidades de la misma.

ARTÍCULO 20.- El Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Un diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco jurídico que permita conocer su calidad y eficiencia, así como los campos estratégicos que presentan problemáticas y puntos críticos;
- II. Las acciones para que la Administración Pública Municipal organice y mejore el marco jurídico, que impulse la eficiencia de la gestión pública e incentive la inversión y competitividad;
- III. Los mecanismos para la continúa revisión de los instrumentos empleados en la Mejora Regulatoria;
- IV. Las acciones para que la Administración Pública Municipal adquiera una cultura de Mejora Regulatoria;
- V. Proponer líneas de coordinación y colaboración del Municipio con las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, a fin de establecer mecanismos de simplificación;
- VI. Promover una cultura de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal, así como generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de disposiciones de carácter general;
- VII. Promover la revisión y modernización de los trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos;
- VIII. Fomentar la modernización de los esquemas de regulación que aplica la Administración Pública Municipal con base en la legislación vigente y;
- IX. Formular los instrumentos que garanticen el acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, tratándose de trámites y servicios.

ARTÍCULO 21.- Los instrumentos de la Mejora Regulatoria en el Municipio serán:

- I. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II. El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;

- III. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- IV. El Centro de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios;
- V. La Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VI. El Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas;
- VII. El lenguaje ciudadano;
- VIII. Los Equipos de Mejora Regulatoria Internos EMERI y;
- IX. Los demás que establezca la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 22.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios es una compilación de servicios y encargos públicos que la Administración Pública Municipal presenta a sus habitantes para facilitar su vinculación informativa con todas las áreas de gobierno correspondientes que tendrá el carácter de público y gratuito.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Desarrollo Económico planeará, coordinará y mantendrá actualizado el Registro con la información que inscriban las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal. Éste deberá actualizarse anualmente conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato.

ARTÍCULO 24.- Los titulares de las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de nombrar una persona de enlace ante la Dirección General de Desarrollo Económico, para integrar el Registro con la información actualizada, así como para proponer, en su caso, la simplificación de documentos, requisitos y plazos, y aplicar gradualmente la afirmativa ficta ante el silencio de la autoridad administrativa.

ARTÍCULO 25.- Una vez actualizado el Registro, el Secretario del Ayuntamiento realizará los trámites necesarios para la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

La Dirección General de Desarrollo Económico en coordinación con las Dependencias de Comunicación Social, la Tesorería y Dirección de Sistemas realizarán la publicación del Registro en medios electrónicos e impresos del Municipio, así como en el portal designado para tal efecto por el Gobierno del Estado, para su difusión y cumplimiento correspondiente.

La Oficialía Mayor y La Dirección de Innovación Gubernamental, realizarán el mapeo de procesos correspondiente en cada una de las dependencias y entidades del municipio, debiendo ajustarse a los modelos de calidad que la Administración Pública Municipal adopte durante su gestión y elaborará un manual de procesos internos, el cual deberá ser actualizado acorde a la estructura organizacional, basada en el Reglamento de Administración vigente.

La Dirección de Sistemas apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de software y hardware para que los trámites empresariales se otorguen vía electrónica.

ARTÍCULO 26.- La vigencia del Registro será hasta el 31 de diciembre del año en que se publique.

En el supuesto que el Ayuntamiento apruebe disposiciones administrativas de carácter general con posterioridad a la publicación de Registro, éstas deberán ser publicadas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado así como en la página de Internet del Municipio.

ARTÍCULO 27.- El Registro contendrá cuando menos la siguiente información:

- I. Nombre del trámite o servicio;
- II. Dependencia o Entidad que lo realiza;
- III. Objetivo del trámite o servicio;
- IV. Tipo de usuario;
- V. Documento que obtiene el usuario;
- VI. Datos institucionales de ubicación de la oficina receptora y resolutoria;
- VII. Requisitos de presentación;
- VIII. Costo, en su caso;
- IX. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite;
- X. Fundamento jurídico del trámite;
- XI. Plazo de respuesta;
- XII. Especificar si aplica alguna de las siguientes figuras jurídicas: la afirmativa o la negativa ficta;
- XIII. Las sanciones que en su caso procedan, por omisión del trámite respectivo;
- XIV. Vigencia de la licencia, permiso o autorización y;
- XV. La demás información que a juicio de la Dirección General de Desarrollo Económico resulte conveniente en beneficio del particular.

ARTÍCULO 28.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán informar a la Dirección General de Desarrollo Económico cualquier creación, modificación o eliminación de los trámites y servicios de su competencia, dentro de los diez días hábiles anteriores a que entre en vigor la disposición que fundamente tal situación para que se realice la gestión con la instancia estatal correspondiente como lo señala el artículo 16 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus municipios.

ARTÍCULO 29.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán tener físicamente a disposición del público la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el Registro.

ARTÍCULO 30.- El contenido y actualización de la información que se inscriba en el Registro, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen.

ARTÍCULO 31.- Los servidores públicos deberán solicitar al ciudadano estrictamente los requisitos e información inscrita en el Registro.

CAPÍTULO TERCERO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 32.- El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios, tiene como finalidad agilizar y modernizar la gestión pública constituyendo un instrumento para que los ciudadanos, a través de medios electrónicos efectúen trámites y obtengan servicios ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno; previo establecimiento de convenios de colaboración.

Lo anterior se llevará a cabo sin perjuicio de que la realización de trámites y obtención de servicios, pueda efectuarse directamente ante la Dependencia o Entidad correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal podrán incorporarse al Sistema, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e instalaciones de tecnologías de información y sistemas electrónicos tomando en consideración la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; así como realizar las actualizaciones y modificaciones que se requieran en su marco normativo y de esta manera asegurar el sustento legal a los trámites y servicios que presta.

ARTÍCULO 34.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal integrarán de manera gradual los trámites y servicios que consideren deban estar en el sistema, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos. La Dirección de Sistemas será la encargada de salvaguardarla.

CAPÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 35.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas se define como el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta revisando y mejorando sus procesos hacia el particular. La Dirección General de Desarrollo Económico promoverá los lineamientos que faciliten la operación de este instrumento.

El plazo para la resolución de los trámites para la apertura de empresas o negocios cuyo giro o actividad impliquen bajo impacto económico y social, en ningún caso podrá ser mayor de 24 horas.

ARTÍCULO 36.- La Dirección General de Desarrollo Económico coordinará a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para llevar a cabo la clasificación de los giros o actividades empresariales en:

- I. Bajo impacto económico y social;
- II. Mediano impacto económico y social, y
- III. Alto impacto económico y social.

Adicionalmente a los criterios anteriores, se tomará en consideración lo que establezcan las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas de Observancia General, relativas a permisos y autorizaciones.

ARTÍCULO 37.- La Dirección General de Desarrollo Económico en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal propondrá la clasificación de giros atendiendo a los lineamientos y al catálogo emitido por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, publicado en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO QUINTO
DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y DE APOYO A TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 38.- Para identificar oportunidades de simplificación, la Dirección General de Desarrollo Económico dará seguimiento a la operación del Centro de Atención Empresarial y Servicios Empresariales y de cada uno de los trámites relacionados con la apertura de empresas que emitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 39.- El Centro de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios es la instancia que brinda asesoría y orientación sobre los trámites y servicios de carácter empresarial.

ARTÍCULO 40.- Los servicios que se proporcionarán en el Centro serán 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 Entidades y Dependencias de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal, canalizando dichas propuestas a la Dirección General de Desarrollo Económico;
- III. Llevar controles de entradas y salidas de solicitudes implementando sistemas de gestión de calidad;
- IV. Integrar y promover servicios que son requeridos por las empresas como servicios de capacitación, financiamiento, bolsas de empleo, difusión de programas de apoyo a la empresa, entre otros;
- V. Asesoría y realización de trámites Municipales, Estatales y Federales;
- VI. Asesoría sobre bolsa de empleo, programas de capacitación, vinculación con financiamientos a empresas, exportación, apoyos a tecnologías de información y de desarrollo empresarial;
- VII. Coadyuvar en la promoción de los programas del Sistema de Administración Tributaria, Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Economía, entre otras; previo convenio de colaboración y;
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 41.- El Centro se integrará como mínimo con una persona responsable que para tal efecto designe cada una de las siguientes Dependencias y Entidades:

- I. La Dirección General de Desarrollo Económico, que fungirá como coordinador;
- II. La Dirección General de Desarrollo Urbano;
- III. La Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- IV. La Dirección General de Transporte y Vialidad;
- V. La Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal;
- VI. La Dirección de Fiscalización;
- VII. El Instituto Municipal de Ecología;
- VIII. El Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística y;
- IX. La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;

Cada una de las Entidades y Dependencias mencionadas deberán prever en su presupuesto de egresos, lo necesario para cubrir el sueldo del personal asignado, el cual trabajará en los mismos horarios

y lugar común para facilitar la apertura de empresa, promover la creación de empleos y mejorar la calidad de vida a los habitantes del Municipio.

Las Dependencias y Entidades del Centro trabajarán de manera coordinada y se reunirán por lo menos una vez al mes para precisar los modelos de trabajo que faciliten los servicios al público.

El Centro incorporará el uso de las tecnologías de la información para que se faciliten los trámites por Internet, implementando módulos electrónicos.

CAPÍTULO SEXTO DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 42.- La Manifestación de Impacto Regulatorio es el documento que deberán elaborar las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal a través de las personas de enlace de Mejora Regulatoria que contiene el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular.

ARTÍCULO 43.- Aquellas disposiciones legales de observancia general cuya creación o modificación esté prevista en un procedimiento específico, se regirán por éste, sin perjuicio de que se elabore la MIR correspondiente.

ARTÍCULO 44.- La guía básica para la elaboración de la MIR, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Datos Generales del Anteproyecto que contendrá:
 - a) Título: Denominación del ordenamiento, disposición administrativa o trámite que se pretende crear, modificar o suprimir;
 - b) Responsable de la MIR: Datos institucionales del enlace con la Dependencia o Entidad;
 - c) Planteamiento del problema: Describir de manera breve y sucinta la problemática que pretende corregirse o erradicarse a través del anteproyecto, así como las razones por las cuales se considera necesario expedir la regulación propuesta;
 - d) Síntesis del anteproyecto: Señalar la información mínima necesaria para entender las principales características y propósitos, describiendo la relación que existe entre los motivos o circunstancias que dieron origen a su elaboración, los efectos que estos producen en los trámites o servicios, qué comprende y la forma en que el anteproyecto los mejorará;
 - e) Alternativas consideradas: Señalar las alternativas de políticas públicas que en su caso se consideraron, así como el porqué de aquellas que fueron desechadas y;
 - f) En caso de que el anteproyecto sea de aquellos que requieren de una actualización periódica, se deberá hacer dicho señalamiento, así como el de la MIR y el dictamen que le antecede.

- II. Análisis Jurídico: El cual tendrá por objeto hacer un estudio sobre la competencia del órgano que pretende proponer o emitir el anteproyecto, si la selección del ordenamiento jurídico es correcta y la congruencia que guarda éste con el ordenamiento Estatal y en su caso Federal, para lo cual deberá:

- a) Señalar los artículos y fracciones específicos de la normativa Municipal, conforme a la cual la Dependencia o Entidad que remite la MIR; resulta competente en la materia;
- b) Identificar, en su caso, los ordenamientos jurídicos directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, explicando porqué son insuficientes para atender dicha problemática. Si no existen, deberá señalarlo expresamente;
- c) Señalar las disposiciones jurídicas que en su caso el anteproyecto crea, modifica o suprime;
- d) Mencionar los objetivos regulatorios, es decir, si su impacto tiene como consecuencia la reducción de algún riesgo a la vida o la salud de las personas, la protección del medio ambiente o de los recursos naturales; la búsqueda de mayores beneficios para las empresas, los consumidores y los ciudadanos en general; el cumplimiento de una obligación legal, el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, entre otros y;
- e) En su caso, explicar las sanciones o medidas de seguridad que contemple el anteproyecto por incumplimiento del particular, o aquellas sanciones aplicables referidas en otro ordenamiento jurídico.

III. Análisis Administrativo: El cual deberá detallar lo siguiente:

- a) La creación, modificación o supresión de estructuras administrativas y ocupacionales;
- b) Impacto presupuestal que se generaría en la Administración Pública Municipal, tomando en consideración los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos;
- c) La necesidad de desarrollar o implementar tecnología de información y comunicación y;
- d) Relación costo - beneficio, respecto de las variables en las fracciones anteriores.

IV. Análisis Económico - Empresarial: Se refiere a la descripción de las acciones regulatorias contenidas en el anteproyecto tendientes a afectar de forma directa o indirecta, el inicio o desarrollo de las actividades económico empresariales de los particulares. Para efecto de lo anterior, deberá contener el análisis del costo-beneficio, tomando en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Determinar para el sector empresarial, los beneficios que resultarán en caso de aplicar la regulación, los cuales deberán expresarse en términos de reducción o eliminación del problema planteado y;
- b) Indicar una proyección de costos en términos monetarios, que le puedan generar gastos a los empresarios para cumplir con la regulación establecida en el anteproyecto. Para ello, se deberá identificar por cada procedimiento que establezca un trámite o servicio, un diagrama que refleje las diferentes fases del mismo.

V. Análisis Social: En el cual se deberán especificar los alcances del anteproyecto, considerando:

- a) Los costos y beneficios que se generan para los particulares que no ostenten el carácter de empresarios, aplicando lo establecido en la fracción anterior y;
- b) La percepción social sobre el trámite o servicio que se pretende crear, modificar o suprimir, así como las expectativas que con la implementación del anteproyecto se genera en ellos.

VI. En la Mejora del Trámite y Servicio, se deberá:

- a) Identificar todos los trámites o servicios que la regulación propuesta pretende crear, modificar o suprimir;
- b) Señalar las áreas de oportunidad que se pretende atacar con el anteproyecto;

- c) En su caso, la simplificación del proceso o procedimiento conforme al cual se desarrolla el trámite o servicio, o la creación de uno nuevo. Para conocer detalladamente las actividades relacionadas con el anteproyecto es necesario proporcionar los diagramas de flujo del proceso actual y del propuesto, que permita identificar la problemática existente y las soluciones propuestas, descartando o evitando cuellos de botella, pasos innecesarios y círculos de duplicación de trabajo y;
- d) Para la creación de nuevos trámites o servicios, se deberán anunciar los elementos informativos.

VII. A la MIR se le deberá anexar:

- a) Copia fotostática o archivo electrónico de la normativa vigente al momento de la remisión de la MIR; en caso de que su elaboración competa exclusivamente a la Dependencia o Entidad que la presentó y el anteproyecto verse sobre modificaciones o adiciones a la misma;
- b) Estudios e investigaciones que la sustenten;
- c) Citas bibliográficas y fuentes de información consultadas para la elaboración de la MIR;
- d) El texto del anteproyecto en versión electrónica a efecto de facilitar su revisión y;
- e) En su caso, se deberá proporcionar información adicional sobre los costos y beneficios esperados del anteproyecto tales como gráficos, tablas o modelos.

VIII. El Contenido de la MIR es responsabilidad única y exclusiva de la Dependencia o Entidad que la elabore y se deberá realizar en los términos del presente Reglamento; y

IX. La MIR podrá ser presentada por escrito respetando los campos descritos en la guía básica y/o adoptando el formato electrónico diseñado para este fin.

ARTÍCULO 45.- Recibida una MIR, la Dirección General de Desarrollo Económico, la turnará al Consejo para recabar su opinión y convocara a la integración del Comité de Análisis y Dictaminación, el cual estará conformado por los titulares de:

- I. La Dirección Jurídica y/o el área de proyectos normativos;
- II. La Dirección de Innovación Gubernamental;
- III. La Dirección de Sistemas;
- IV. La Dirección de General de Desarrollo Económico;
- V. El Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadista; y
- VI. El Titular de la dependencia o entidad que promueve la MIR.

Con el objeto de realizar un análisis interdisciplinario e integral y verificar que la misma cumpla con lo establecido en el Artículo 44 del presente Reglamento y en su caso, formulará las consideraciones que se estimen pertinentes, así como la dictaminación correspondiente a la Dependencia o Entidad que la propuso.

ARTÍCULO 46.- El Comité de Análisis y Dictaminación mencionado en el artículo 45, tendrá un plazo de 10 días hábiles para dictaminar o en su caso podrá requerir a la Dependencia o Entidad que haya emitido una MIR, la ampliación o corrección de la información que la conforma, así como de sus anexos. La cual contendrá lo siguiente:

- I. Las razones por las cuales se considera que la información proporcionada en la MIR, es insuficiente o inexacta y;
- II. Los elementos de la MIR que requieren de ampliaciones o correcciones.

La Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal contara con diez días hábiles siguientes a la notificación, para responder al Comité de Análisis y Dictaminación.

Recibido en el Comité de Análisis y Dictaminación la respuesta de la dependencia o entidad tendrá 10 días hábiles para emitir el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 47.- El Comité de Análisis y Dictaminación deberá elaborar su Dictamen con absoluta objetividad e imparcialidad y tomando en cuenta la opinión del Consejo y de la dependencia o entidad que lo propuso.

Las Dependencias y Entidades que fueron convocadas en el artículo 45, en caso de no presentar dictamen interno ni acudir el titular, se entenderá como sentido positivo su dictamen.

ARTÍCULO 48.- El dictamen respectivo deberá contener la determinación que sobre la MIR emita el Comité de Análisis y Dictaminación; el cual se notificará al Secretario del Ayuntamiento y a la Comisión del Ayuntamiento respectiva a efectos de cumplir lo señalado en los términos de los Artículos 236 al 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 49.- Los dictámenes originados por una MIR se publicarán en la página de Internet del Municipio para mantener indicadores de competitividad en la regulación.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y EMPRESAS ACREDITADAS

ARTÍCULO 50.- El Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas tiene por objeto inscribir por única ocasión, la documentación e información concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Los ciudadanos podrán inscribirse en el RUPEA al realizar trámites o solicitar servicios ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 51.- La Tesorería Municipal, la Dirección General de Desarrollo Económico y la Dirección de Sistemas, en coordinación con las instancias que correspondan, emitirá los lineamientos para la creación, operación e interconexión informática del RUPEA, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para establecer los formatos de inscripción y las claves de identificación.

ARTÍCULO 52.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, se coordinarán para asignar la clave de identificación al interesado que así lo requiera, en el momento en que éste realice un trámite o solicite un servicio, la que podrá utilizar en la realización de trámites u obtención de servicios subsecuentes.

El interesado deberá presentar la información y documentación adicional que cada trámite o servicio requiera.

ARTÍCULO 53.- Los titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

ARTÍCULO 54.- Las Dependencias y Entidades Municipales, podrán incorporarse al RUPEA, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e inversiones en tecnologías de información y sistemas electrónicos que sean necesarias, para la operación del mismo.

CAPÍTULO OCTAVO DEL LENGUAJE CIUDADANO

ARTÍCULO 55.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal tendrán la obligación de manejar un lenguaje ciudadano de comunicación e información, de tal forma que todos los Reglamentos y comunicados que se emitan, estén redactados en forma breve, clara, apropiada y común para los usuarios.

CAPITULO NOVENO DE LOS EQUIPOS DE MEJORA REGULATORIA INTERNOS

ARTÍCULO 56.- Los Equipos de Mejora Regulatoria Internos, EMERI se constituyen como una instancia que permite a una dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, diseñar, implementar y evaluar acciones regulatorias que permitan simplificar y eficientar el marco normativo interno con el que opera, así como los procesos administrativos a que sujetan su actuar.

ARTÍCULO 57.- Cada dependencia o entidad deberá contar con un *EMERI*, sin que ello impida que puedan generarse equipos de trabajo alternos, cuando la heterogeneidad de las atribuciones que les concede el marco jurídico municipal, requiera de especialización, estos equipos serán coordinados por los *EMERI*.

Tratándose de Dependencias y Entidades que no cuenten con estructura administrativa, las acciones que se generen en materia de mejora regulatoria serán emprendidas por los *EMERI* del órgano al que se encuentre sectorizado.

ARTÍCULO 58.- La estructura mínima de los *EMERI*, será la siguiente:

- I. El titular de la dependencia o entidad;
- II. El enlace de Mejora Regulatoria, que determine el titular;
- III. El titular del área de asuntos jurídicos;
- IV. El titular del área administrativa; y
- V. En su caso, el titular del órgano de control interno.

Los *EMERI* podrán reunirse las veces que lo consideren necesario, siendo obligatorio que lo hagan por lo menos una vez de manera trimestral.

Cada *EMERI* tendrá, entre sus integrantes, a aquél que fungirá como enlace permanente con la Dirección General de Desarrollo Económico, a efecto del adecuado seguimiento a las acciones regulatorias que emprenda.

ARTÍCULO 59. Los *EMERI*, estarán obligados a realizar un diagnóstico interno de la situación que guarda el marco normativo y los procesos administrativos a que se sujeta el actuar de la dependencia o entidad a la que pertenece y, en base a los resultados obtenidos, formular un plan de trabajo, en donde se detallen las acciones regulatorias específicas que se implementarán durante determinado periodo de tiempo, a efecto de atender las áreas de oportunidad detectadas.

ARTÍCULO 60. La Dirección General de Desarrollo Económico y la Oficialía Mayor son las encargadas de capacitar, asesorar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones emprendidas por los *EMERI*, quienes estarán obligados a proyectar las mismas de conformidad con las directrices señaladas por dichas dependencias.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 61.- 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 al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el reglamento de mejora regulatoria, probado en fecha 28 de febrero del 2008 y publicado el 28 del mes de marzo del mismo año en el periódico oficial de Gobierno del Estado y todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Una Vez que entre en vigor este reglamento, el Presidente Municipal proveerá lo necesario para que dentro de los 30 días siguientes, el Consejo de Mejora Regulatoria y Competitividad ya integrado, se reestructure y funcione en los términos que dispone el artículo 8 del presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Económico para que, dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, integre el comité de Análisis y Dictaminación y provea lo necesario para la integración y capacitación de los Equipos de Mejora Regulatoria Internos (*EMERI*) de las diferentes áreas de la administración, como lo disponen respectivamente los artículo 45 y 56.

ARTÍCULO QUINTO. Los procedimientos y demás asuntos relacionados con los instrumentos a que se refiere el presente Reglamento, que hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 20 DÍAS DEL MES DE ABRIL DELAÑO 2013.


C. ISMAEL PÉREZ ORDAZ
PRESIDENTE MUNICIPAL




C. VICENTE CARACHEO GOMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO