

# REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA Y COMPETITIVIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. Capítulo I

### Del Objeto y Aplicación

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Celaya, Gto., y tiene por objeto prever la exacta aplicación de la Política de Mejora Regulatoria, así como contribuir a la competitividad, el mejoramiento de la gestión pública, la calidad de las funciones y de los servicios a cargo de la Administración Pública Municipal.

Sus disposiciones se aplicarán también a las dependencias centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la Administración Pública Municipal, así como los organismos autónomos municipales. Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas.

**Artículo 2.** Son objetivos del presente instrumento:

- I. Establecer la obligación de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia, así como las acciones de implementación de la Política de Mejora Regulatoria, para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios;
- II. Establecer la organización y el funcionamiento del Consejo de Mejora Regulatoria y Competitividad;
- III. Implementar los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria;
- IV. Coordinar las acciones para la integración y funcionamiento del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Promover la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación;
- VI. Implementar y operar los Programas Específicos que se desprendan de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y los ordenamientos aplicables, con el propósito de elevar el nivel de competitividad; y
- VII. Coordinarse con organismos públicos y/o privados para llevar a cabo acciones de seguimiento y evaluación que nos permitan establecer el diagnóstico situacional de la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el ámbito municipal.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **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;
- II. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** Dirección General de Desarrollo Económico;
- III. **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 los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal;
- IV. **AIR:** El Análisis de Impacto Regulatorio;
- V. **AIR Ex Ante:** Análisis de Impacto Regulatorio para proyectos normativos de nueva creación;
- VI. **AIR Ex Post:** Análisis de Impacto Regulatorio para proyectos normativos que sufrirán modificación o reforma;
- VII. **CAE:** El Centro de Atención Empresarial;
- VIII. **Consejeros Ciudadanos:** Son los integrantes del Consejo que representan a la sociedad civil organizada;
- IX. **Consejo:** El Consejo de Mejora Regulatoria y Competitividad;
- X. **Empresarios:** Las personas físicas o morales titulares, propietarios o que pretendan la creación de negocios o empresas;
- XI. **Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona designada por los Sujetos Obligados, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;
- 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 del Reglamento Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Municipio de Celaya, Gto.;
- XIII. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIV. **Ley Estatal:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XV. **Medios electrónicos:** Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, o cualquier otra tecnología;
- XVI. **Municipio:** Municipio de Celaya, Guanajuato;
- XVII. **SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas que establece la Administración Pública Municipal;
- XVIII. **SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial para América del Norte;
- XIX. **SDES:** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- XX. **Sujetos Obligados:** Las dependencias centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la Administración Pública Municipal, así como los organismos autónomos municipales.

## **Capítulo II** **De las Autoridades y sus Atribuciones, en materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 4.** Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección General de Desarrollo Económico;
- IV. El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

**Artículo 5.** El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con Gobierno Federal y Gobierno del Estado de Guanajuato, para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de actos administrativos de carácter general, para la aplicación de las leyes en la materia;
- II. Aprobar, publicar y evaluar el Programa de Mejora Regulatoria, en congruencia con el Programa Estatal;
- III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Aprobar la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio en congruencia con los lineamientos que establezca el SCIAN y/o la SDES;
- V. Participar en el Consejo de Mejora Regulatoria y Competitividad;
- VI. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a lo señalado en el Reglamento sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII. Elaborar y aprobar la Agenda Regulatoria, con las iniciativas de adiciones, reformas o nuevos proyectos de Reglamentos Municipales;
- VIII. Proponer acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, así como el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Proponer acciones que permitan a las diferentes instancias de la Administración Pública Municipal, elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y
- X. Las demás establecidas en las leyes y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.** El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- 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;
- III. Designar a la Autoridad de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Designar al Presidente Ejecutivo del Consejo, a propuesta de los Consejeros Ciudadanos; y
- V. Las demás establecidas en las leyes y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** La Dirección General de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y evaluar en coordinación con los Sujetos Obligados, las políticas en materia de Mejora Regulatoria y proponerlas al Ayuntamiento;
- II. Presentar al Ejecutivo de la Administración Pública Municipal la propuesta de candidatos ciudadanos para integrar el Consejo;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- IV. Coordinar la conducción de las políticas, programas e instrumentos en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los mecanismos que permitan su implementación; acorde con las acciones y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Gobierno Municipal;
- V. Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar el Programa de Mejora Regulatoria, estas acciones deberán ser atendidas y aplicadas por los Sujetos Obligados.
- VI. En coordinación con el Consejo y los Sujetos Obligados proponer la actualización al Programa de Mejora Regulatoria, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato;
- VII. Proponer a los Sujetos Obligados implementar acciones de simplificación y mejora de trámites y servicios que prestan a la ciudadanía;
- VIII. Promover la instalación y el funcionamiento del SARE y el Centro de Atención Empresarial, así como coordinar su operación;
- IX. Establecer mecanismos de vinculación y participación con los Sujetos Obligados para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- X. Difusión del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios y Programas Específicos de Mejora Regulatoria; y
- XI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 8.** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a los Sujetos Obligados;
- II. Dirigir los procesos de Mejora Regulatoria entre los Sujetos Obligados;
- III. Coordinarse con los Enlaces de los Sujetos Obligados con el propósito de implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento;
- IV. Promover la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- V. Difundir los beneficios que se obtienen al elaborar el AIR en sus distintas etapas;
- VI. Evaluar el marco normativo vigente a través del AIR.
- XII. En coordinación con el Consejo, los Sujetos Obligados, deberán actualizar el Programa de Mejora Regulatoria y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;

- XIII. Supervisar que los Sujetos Obligados tengan actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- XIV. Establecer en coordinación con los Sujetos Obligados, los mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de Mejora Regulatoria;
- XV. Implementar acciones en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que permitan conocer el costo económico de los trámites y servicios que prestan a la ciudadanía;
- XVI. En coordinación con la Dirección de Innovación Gubernamental elaborar un Manual de Organización y Procedimientos del Área Responsable de Mejora Regulatoria;
- XVII. Supervisar las actividades y funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y el Centro de Atención Empresarial; y
- XVIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

### **Capítulo III** **De los Sujetos Obligados**

**Artículo 9.** Son Sujetos Obligados en el cumplimiento del presente Reglamento, las dependencias centralizadas, descentralizadas y desconcentradas de la Administración Pública Municipal, así como los organismos autónomos municipales.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria se llevará a cabo a través del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria y los Enlaces de los Sujetos Obligados.

**Artículo 10.** Los Sujetos Obligados en el marco del presente Reglamento tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Designar a una persona que funja como Enlace de Mejora Regulatoria, quien se encargará de atender todos los asuntos relacionados con el tema de Mejora Regulatoria;
- 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 ciudadano 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 ciudadano, únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios los cuales deberán encontrarse debidamente reglamentados;
- VI.** Atender todos los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;

- VII. Cumplir en los términos del artículo 14 de este reglamento con la implementación y actualización de las Herramientas de Mejora Regulatoria.
- VIII. Las demás que se establezcan en las Leyes y demás disposiciones aplicables en la materia.

## **Capítulo IV** **De los Principios y Objetivos de la Mejora Regulatoria**

**Artículo 11.** La Mejora Regulatoria es 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.

Los Sujetos Obligados, en la expedición de las regulaciones, trámites y servicios deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios que tiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento y las leyes en la materia.

**Artículo 12.** La Política de Mejora Regulatoria se orientará por los principios que a continuación se enuncian:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización de objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización en las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal;
- V. Simplificación, mejora, y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites y servicios;
- VI. Accesibilidad tecnológica;
- VII. Proporcionalidad, prevención y gestión de riesgos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados, y
- XI. Reconocimiento de las irregularidades en el cumplimiento regulatorio.

Los Sujetos Obligados deberán ponderar los valores jurídicos tutelados relacionados con las regulaciones, trámites y servicios, en atención a los objetivos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 13.** Son objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, los siguientes:

- I. Procurar que las regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados;

- III. Procurar que las regulaciones no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios;
- V. Simplificar y modernizar los trámites y servicios;
- VI. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VII. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- VIII. Facilitar, a través del Consejo los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados y los organismos de la sociedad civil, que participan en la implementación de ésta Política Pública;
- IX. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XI. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Armonizar el marco normativo de la Mejora Regulatoria en el Municipio atendiendo los principios de las leyes aplicables de la materia;
- XIII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje ciudadano; y
- XIV. Diferenciar los requisitos, trámites y servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas de acuerdo a la clasificación de giro, considerando su tamaño, ubicación, así como otras características relevantes para el Municipio.

## **TITULO SEGUNDO** **HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 14.** Son herramientas de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. El Programa de Mejora Regulatoria;
- V. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, y
- VI. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria.

### **Capítulo I**

#### **Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios**

**Artículo 15.** El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica

a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga deberá ser observada por los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

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

**Artículo 16.** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, estará integrado por:

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

### **Sección I** **Del Registro Municipal de Regulaciones**

**Artículo 17.** El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contiene todas las regulaciones de la Administración Pública Municipal. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Registro. Para tal efecto, el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria atenderá a los lineamientos que expidan la Federación y el Estado con el propósito de implementar las acciones necesarias para su publicación, así como cumplir con lo establecido en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley General Mejora Regulatoria.

**Artículo 18.** El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada Regulación contenida una ficha con al menos la siguiente información:

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

Los Sujetos Obligados deberán asegurase de que las regulaciones vigentes que apliquen estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones. En caso de que el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles.

**Artículo 19.** La Coordinación de Mejora Regulatoria y la Dirección de Comunicación Social serán las responsables de administrar y publicar la información en la página oficial del municipio, en atención a las políticas de imagen institucional.

## **Sección II** **Del Registro Municipal de Trámites y Servicios**

**Artículo 20.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es una herramienta tecnológica que compila los trámites y servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter de público, gratuito y la información que contengan será de observancia para los Sujetos Obligados.

La inscripción y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

**Artículo 21.** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria coordinará y mantendrá actualizado dicho Registro con la información que inscriban los Sujetos Obligados. Éste deberá actualizarse anualmente conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato.

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

A partir del momento en que el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en el Registro serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 22.** Los Sujetos Obligados por conducto de su Enlace de Mejora Regulatoria tendrán la obligación de integrar el Registro con la información actualizada, así como proponer, en su caso, la simplificación de documentos, requisitos y plazos, así como aplicar gradualmente la afirmativa ficta ante el silencio de la autoridad administrativa.

**Artículo 23.** Una vez actualizado el Registro, el Coordinador de Mejora Regulatoria y la Dirección de Comunicación Social, serán los encargados de publicarlo en la página electrónica y en la Gaceta del Municipio.

**Artículo 24.** 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 actualizadas en la página electrónica y la Gaceta del Municipio.

**Artículo 25.** El Registro contendrá al menos la siguiente información:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Modalidad, la cual pudiera ser presencial o en línea;
- III. Descripción de los casos en los que se debe o se puede realizar el trámite o servicio.
- IV. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- V. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión;
- VI. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- VII. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- VIII. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- IX. Datos institucionales de ubicación de la oficina receptora y resolutoria;
- X. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno que se incluya como requisito previo deberá de identificar plenamente los mismo, señalando a los Sujetos Obligados ante quien se realiza;
- XI. 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;
- XII. Horarios de atención al público
- XIII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- XVI. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio,
- XVII. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XVIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

**Artículo 26.** Los Sujetos Obligados deberán informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria 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.

**Artículo 27.** Los Sujetos Obligados deberán tener físicamente a disposición del público la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el Registro.

**Artículo 28.** La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en los registros de trámites y servicios serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 29.** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el Registro, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo.

En caso de incumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria dará vista al Órgano de Control Interno, por las responsabilidades administrativas que haya ocurrido.

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

**Artículo 30.** El Expediente para Trámites y Servicios tiene por objeto inscribir la documentación e información concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites o servicios ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal. Los ciudadanos podrán inscribirse en este Expediente al realizar trámites o solicitar servicios ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal.

El titular de una clave de identificación será el responsable del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

**Artículo 31.** El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los objetivos establecidos por el área responsable de su operación y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

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

**Artículo 32.** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 33.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por este Reglamento, producirán los

mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 34.** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital podrá ser realizada por el ciudadano o el Sujeto Obligado y validada ante el organismo emisor del documento por parte de la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal ante la que se está solicitando el trámite o servicio, el cual deberá ser un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos o el funcionario designado para su validación; y
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su posterior consulta.

Para efectos de este Reglamento, tratándose de procedimientos administrativos, el Expediente Electrónico hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.

#### **Sección IV** **El Registro Municipal de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias**

**Artículo 35.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón; y
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados.

**Artículo 36.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo.

Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo, de acuerdo a los formatos establecidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia.

**Artículo 37.** El Padrón contará con los datos que establezca la normatividad aplicable, observando además las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**Artículo 38.** El Padrón deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación;
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico, y
- IX. Quejas y denuncias.

Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

**Artículo 39.** Los Sujetos Obligados deberán actualizar el Padrón de acuerdo a los movimientos de personal que se presenten en su área, relacionados con esta función; de igual manera deberá incluir y modificar de manera trimestral, la información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar. Los procedimientos derivados de esta acción deberán apegarse a lo establecido en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, por ser una facultad económica coactiva del Estado.

**Artículo 40.** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria será el encargado de administrar y publicar la información del Padrón y la información estadística que generen los sujetos obligados. La Autoridad de Mejora Regulatoria será la responsable de supervisar y coordinar el Padrón.

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

En caso de que el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días.

Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, el Coordinador de Mejora Regulatoria publicará la información en la página electrónica del municipio.

## Sección V La Protesta Ciudadana

**Artículo 41.** La Protesta Ciudadana es un instrumento encargado de concentrar y atender las quejas regulatorias que presenta el ciudadano ante la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o presenta condiciones distintas a las contenidas en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la ciudadanía podrá acudir con la Autoridad de Mejora Regulatoria a presentar una protesta ciudadana.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 46 de esta Ley.

**Artículo 42.** La Autoridad de Mejora Regulatoria dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica. La Protesta Ciudadana será revisada por la Autoridad de Mejora Regulatoria que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, 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 Nacional emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

**Artículo 43.** Las Autoridades de Mejora Regulatoria, en sus respectivos ámbitos de competencia, darán seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo que corresponda.

## **Capítulo II** **La Agenda Regulatoria**

**Artículo 44.** La Agenda Regulatoria es el plan indicativo semestral que propone la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal en materia de regulación, con base en los análisis que se realicen tomando en cuenta la creación, modificación y supresión a los instrumentos jurídicos expedidos por los otros órdenes de gobierno, tomando en cuenta los cambios sociales y económicos que se presenten en el municipio.

Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los períodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la Regulación que pretenden expedir en dichos períodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Los Sujetos Obligados deberán presentar su proyecto considerando las siguientes fracciones:

- I. Nombre del Reglamento
- II. Fecha de Vigencia y de la Última Reforma
- III. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- IV. Materia sobre la que versará la Regulación;
- V. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- VI. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- VII. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda.

### **Capítulo III** **El Análisis de Impacto Regulatorio**

**Artículo 45.** El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Es el documento que deberán elaborar los Sujetos Obligados y que contendrá el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones administrativas de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular.

**Artículo 46.** El Análisis de Impacto Regulatorio deberá presentarse en dos etapas distintas de la regulación:

- I. Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante: Con el objetivo de evaluar si un instrumento de política en particular debe o no emitirse; y
- II. Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post: Con el objeto de revisar el inventario regulatorio e identificar aquellas regulaciones que no cumplan con su objetivo o que no resuelven la problemática por las que fueron emitidas.

**Artículo 47.** La Autoridad de Mejora Regulatoria en el ámbito de su competencia, deberá expedir el Formato y Manual de Técnico para la elaboración de la AIR.

**Artículo 48.** El Formato de Análisis de Impacto Regulatorio mencionado en el artículo 47 deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Datos generales del anteproyecto
- II. Exposición de motivos, objeto de la regulación y mejora pretendida.
- III. Fundamento Jurídico

- IV. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental y los objetivos que ésta persigue;
- V. Describir los objetivos generales de la Regulación propuesta.
- VI. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática.
- VII. La evaluación de los costos y beneficios de la Regulación o Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- VIII. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- IX. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación; y
- X. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la Regulación o Propuesta Regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de Agenda Regulatoria a que se refiere el artículo 64 de la Ley en la materia.

La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá requerir información adicional de acuerdo a la naturaleza y el impacto de las regulaciones, tomando en consideración los comentarios u observaciones que emita el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 49.** El proyecto normativo propuesto deberá ser acompañado del Análisis de Impacto Regulatorio y presentado ante el Consejo por el titular del Sujeto Obligado, para su análisis y discusión, en atención a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 50.** Los procesos de revisión y diseño de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente a cumplir con los siguientes propósitos:

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

**Artículo 51.** Para la expedición de regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos, procurando que estos se mantengan o sean menores a las obligaciones vigentes que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

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

**Artículo 52.** La Autoridad de Mejora Regulatoria contara con la participación de un grupo interdisciplinario que será convocado a mesas de trabajo con el propósito de analizar y proponer mejoras al contenido del proyecto presentado por los Sujetos Obligados.

#### **Capítulo IV Del Lenguaje Ciudadano**

**Artículo 53.** Los Sujetos Obligados deberán 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 el ciudadano.

#### **Capítulo V Programas de Mejora Regulatoria**

##### **Sección I Del Programa de Mejora Regulatoria**

**Artículo 54.** El Programa de Mejora Regulatoria es una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. La Autoridad de Mejora Regulatoria en coordinación con los sujetos obligados propondrá un programa en el cual se establezcan los objetivos, metas y acciones, con el propósito de mejorar las regulaciones, trámites y servicios que les corresponda en el ámbito de su competencia.

El Programa antes mencionado tendrá una vigencia igual a la del tiempo que dure la Administración.

**Artículo 55.** La Autoridad de Mejora Regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus regulaciones y simplificar sus trámites y servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

**Artículo 56.** La Autoridad de Mejora Regulatoria difundirá el Programa de Mejora Regulatoria para su consulta pública en los medios electrónicos oficiales con los que cuente el municipio, durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.

**Artículo 57.** Para el caso de trámites y servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que

las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes al Programa de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

El Órgano Interno de Control en el municipio deberá, de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria.

**Artículo 58.** Los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por titulares del poder ejecutivo de los distintos órdenes de gobierno podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Medio de Difusión correspondiente, conforme a lo siguiente:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;
- IV. Reducir la carga requisitoria en el trámite o servicio de su competencia, y
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

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

**Artículo 59.** Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de la Ley, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 60.** Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria serán considerados:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- II. Centro de Atención Empresarial;
- III. Los Sistemas Electrónicos de Trámites y Servicios; y
- IV. Ventanilla de Construcción Simplificada;

## **Capítulo I**

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

**Artículo 61.** 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 Autoridad de Mejora Regulatoria gestionara ante la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo la aprobación del Manual para la operación del SARE.

**Artículo 62.** Las características mínimas que debe cumplir un establecimiento para estar dentro del Sistema de Apertura Rápida de Empresas son:

- I. Cumplir con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.
- II. No exceder 240 metros cuadrados de construcción.
- III. Estar dentro de los giros establecidos en el Acuerdo de Clasificación vigente.
- IV. Pago de derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente para el Municipio.
- V. El establecimiento comercial se deberá encontrar construido, contar con número oficial y con los servicios básicos de agua, drenaje y energía eléctrica.

El plazo para la resolución de los trámites para la apertura de empresas o negocios considerados en este rubro, en ningún caso podrá ser mayor de 24 horas.

**Artículo 63.** La Autoridad de Mejora Regulatoria coordinará a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que participan en la expedición de trámites para la Apertura y operación de empresas o negocios, con el objetivo de establecer la clasificación de giros atendiendo a los instrumentos Internacionales, federales y estatales aplicables en la materia.

Dicha Clasificación se establecerá de acuerdo a los siguientes niveles:

- I. Giros SARE
- II. Giros de Bajo impacto económico y social;
- III. Giros de Mediano impacto económico y social, y
- IV. Giros Alto impacto económico y social.

La Clasificación de Giros del párrafo anterior deberán estar relacionados con el grado de riesgo que se les asigne según lo establecido en la normatividad aplicable de cada Sujeto Obligado.

Esta Clasificación de giros deberá ser aprobada y publicada por el Ayuntamiento en pleno, en atención a la propuesta presentada por la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo.

La autorización que expida el Sistema de Apertura Rápida de Empresas no excluye al ciudadano de dar cumplimiento a la demás normativa que rige su actividad comercial y el funcionamiento del establecimiento.

**Artículo 64.** Se dará seguimiento a la gestión de recertificación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, con apego a los lineamientos expedidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

## Capítulo II

### Del Centro de Atención Empresarial

**Artículo 65.** El Centro de Atención Empresarial es la instancia que brinda asesoría y orientación sobre los trámites y servicios de carácter empresarial, de los tres órdenes de gobierno.

La Autoridad de Mejora Regulatoria dará seguimiento a la operación del Centro de Atención Empresarial de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 66.** 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 la Administración Pública Municipal, canalizando dichas propuestas a la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- III. Llevar una bitácora de control de solicitudes implementando sistemas de gestión de calidad;
- IV. Asesoría y realización de trámites Municipales, Estatales y Federales;
- V. Operar el Programa de Fortalecimiento Económico, en beneficio de la micro, pequeña empresa, con el propósito de incentivar su apertura y operación formal;
- VI. 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;
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 67.** El CAE 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 Transito y Policial Vial;
- V. La Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal;
- VI. La Dirección de Fiscalización;
- VII. La Dirección de Medio Ambiente;
- VIII. El Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística y;
- IX. La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- X. Módulo de Atención Ciudadana del SAT.

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

### Capítulo III

## **De los Sistemas Electrónicos de Trámites y Servicios**

**Artículo 67.** Los Sistemas Electrónicos de Trámites y Servicios, tienen 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 Municipal.

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 68.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán promover y desarrollar trámites y servicio de manera electrónica en beneficio de la sociedad, estos trámites podrán incorporarse a la página electrónica oficial del municipio, 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 y el Reglamento Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Municipio de Celaya, Gto.; 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 69.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal integrarán de manera gradual los trámites y servicios que se consideren factibles para operar de manera electrónica, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

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

Para la contratación de empresas desarrolladoras de software destinados a la prestación de trámites y servicios al ciudadano; se deberá observar lo señalado en el Reglamento Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Municipio de Celaya, Gto. Así como cumplir con las políticas establecidas en el Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Celaya, Gto.

**Artículo 70.** Los trámites otorgados por vía electrónica tendrán la misma validez que los trámites realizados de manera presencial.

## **Capítulo IV** **Ventanilla Única de Permisos de Construcción Simplificada**

**Artículo 71.** La Ventanilla Única de Permisos de Construcción Simplificada es la instancia responsable de brindar información, orientación y gestión de todos los trámites municipales relacionados con el proceso de obtención de Permisos de Construcción para edificaciones

hasta los 1,500 metros cuadrados destinados a giros de bajo impacto y de bajo riesgo a que se refiere la normatividad aplicable.

La Dirección General de Desarrollo Urbano a través de la Dirección de Control del Desarrollo será la encargada de coordinar las acciones necesarias para su funcionamiento continuo y eficiente, apegado a la normatividad vigente, con la supervisión de la Autoridad de Mejora Regulatoria.

La Ventanilla Única de Permisos de Construcción Simplificada funcionará de manera electrónica y presencial a través del Centro de Atención Empresarial.

## **Capítulo V** **De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 72.** Los Sujetos Obligados y las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para la realización de la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental y la Encuesta Nacional de Calidad Regulatoria e Impacto Gubernamental en Empresas, de igual manera el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, el Instituto Mexicano para la Competitividad, así como en la Evaluación de Competitividad por el Banco Mundial a consideración del Gobierno Federal.

## **TITULO TERCERO** **CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y COMPETITIVIDAD** **Capítulo I** **Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Competitividad**

**Artículo 73.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Competitividad es un órgano de asesoría y consulta en materia de mejora regulatoria, en el que se contemplará la participación social a través de los sectores social, económico y académico.

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. La Presidencia del Consejo recaerá en uno de los representantes de los sectores social, económico o académico, quien fungirá en dicho cargo por un periodo de dos años y podrá reelegirse hasta por una sola ocasión.

**Artículo 74.** El Ayuntamiento contará con la asesoría del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Competitividad para dar cumplimiento al presente Reglamento; dicho órgano se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Honorario representado por el Presidente Municipal;
- II. Un Presidente Ejecutivo seleccionado de una terna propuesta por el Presidente Municipal, de destacada trayectoria en el Sector Social, Económico o Académico;

- III. Un Secretario Ejecutivo, representado por la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- IV. Un Secretario Técnico, que será el Responsable Oficial 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, Dirección de Medio Ambiente y Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
- VII. Los titulares de las Entidades siguientes: 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 75.** Todos los representantes señalados en el Artículo anterior, tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al Secretario Técnico, quien tendrá solamente derecho a voz.

Cada integrante titular podrá nombrar a un suplente que solamente podrá ser de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente.

**Artículo 76.** 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 77.** 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 la Administración Municipal en turno, pudiendo ser reelegidos.

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 reelegido 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 II

### De las Facultades del Consejo de Mejora Regulatoria y Competitividad

**Artículo 78.** 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, 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 para la sociedad, 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 79.** 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 80.** 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. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias; y
- IV. Plantear sustituciones de participantes en caso de las instituciones o sociedad organizada que no acuda en más de tres ocasiones sin mediar justificación.

**Artículo 81.** 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.
- VI. Participar en foros relacionados con la implementación de la política pública de Mejora Regulatoria.

**Artículo 82.** 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 83.** 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 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 84.** 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 DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **Capítulo Único de las Sanciones Administrativas**

**Artículo 85.** Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

### **Capítulo Único De los Medios de Defensa**

**Artículo 86.** En contra de las resoluciones derivadas del presente ordenamiento procederá el ejercicio de los medios de defensa contenidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato

## **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.**- El presente Reglamento deberá revisarse al menos cada 3 años después de su publicación o cuando la normatividad aplicable en la materia se reforme o surjan otros requerimientos en el municipio.

**Tercero.**- Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria y Competitividad aprobado el 20 de abril del 2013 y publicado el 23 de mayo del 2013 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**Cuarto.-** Notifíquese y publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.