



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII  
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 18 DE NOVIEMBRE DEL 2020

NUMERO 231

### TERCERA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 69, por el cual se reforman los artículos 10, fracciones II, VI, IX y X y los párrafos quinto, sexto y séptimo; y 19, del Decreto Gubernativo número 30, mediante el cual se reestructura la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, y cambia su denominación a Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 83, Segunda Parte, del 24 de mayo de 2013..... 3

##### SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ACUERDO Secretarial 05/2020, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, mediante el cual se reforma la fracción V del artículo 6; y se adiciona un párrafo tercero a la fracción I del artículo 6, del Programa Estatal de Verificación Vehicular 2020, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 261, sexta parte, de fecha 31 de diciembre del 2019..... 12

##### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAS de Operación del Programa “Reconocimiento a la Niñez Guanajuatense” para el Ejercicio Fiscal 2021..... 18

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL – DOCTOR MORA, GTO.

MANUAL de Organización y Operación del Sistema de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato..... 33

ACUERDO de Creación de la Comisión Municipal del Deporte de Doctor Mora, Guanajuato. 58

**PRESIDENCIA MUNICIPAL – GUANAJUATO, GTO.**

PERMISO de Venta que emite la Dirección de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del municipio de Guanajuato, Gto., mediante el cual se autoriza la venta de 93 lotes habitacionales que conforman la primera y única etapa del Fraccionamiento en Urbanización Progresiva (Parcela 61), ubicado en ese municipio.....	<b>69</b>
--	-----------

**PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.**

REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera Policial de San Miguel de Allende, Guanajuato.....	<b>85</b>
---	-----------

**PRESIDENCIA MUNICIPAL – SILAO DE LA VICTORIA, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Gto., mediante el cual se aprobó una estrategia integral para contribuir a la interrupción de la transmisión comunitaria del SARS-COV2 (COVID) entre los habitantes del municipio.....	<b>122</b>
---	------------

**PRESIDENCIA MUNICIPAL – VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.	<b>124</b>
ACUERDO de Sujeción a Procedimiento Administrativo Disciplinario.....	<b>159</b>

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.

El ciudadano Ing. Alejandro Alanís Chávez, Presidente Municipal de Valle de Santiago, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento 2018-2021 que presido, con fundamento en los artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76 fracción I, inciso b), 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; durante la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria de fecha 07 siete de octubre del año 2020 dos mil veinte, aprobó el siguiente:

### REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO.

#### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo I Del objeto y aplicación

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés general en el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, obligatorio para las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, y tiene por objeto regular la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el ámbito municipal y mejorar la calidad en los trámites, servicios y procedimientos administrativos, así como la adopción de mejores prácticas en las políticas, del Municipio.

Para los preceptos no comprendidos en el presente Reglamento, se atenderá lo dispuesto en las leyes y disposiciones en materia de Mejora Regulatoria concernientes al ámbito Municipal y a lo que determine el H. Ayuntamiento.

**Artículo 2.** Son objetivos de este Reglamento:

- I. Establecer las obligaciones de la autoridad de mejora regulatoria en implementar la política de Mejora Regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios.
- II. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria.
- III. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites y la obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información.

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

- I. La función jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal;
- II. Las responsabilidades de los servidores públicos, y
- III. La materia fiscal respecto a las contribuciones y sus elementos.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Las dependencias centralizadas y entidades, creadas en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- II. **Agenda:** Agenda Regulatoria;
- III. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. **Anteproyecto o Anteproyectos:** Documento preliminar o iniciativa que contiene el acto administrativo de carácter general, mediante el cual se pretende crear, modificar o suprimir regulaciones que repercuten en el particular, promovido por los Sujetos Obligados;
- V. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** Lo es la Dirección de Desarrollo Económico Municipal;
- VI. **Catálogo Municipal:** Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VII. **Catálogo Nacional:** Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VIII. **CAE:** Centro de Atención Empresarial;
- IX. **Comisión Nacional:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- X. **Consejo:** Consejo de Mejora Regulatoria Municipal;
- XI. **Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria:** Instrumento programático que tiene como propósito articular la Política de Mejora Regulatoria entre los Sujetos Obligados del orden de gobierno municipal;
- XII. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIII. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XIV. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria.
- XV. **Medio de Difusión:** La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las regulaciones que expiden;
- XVI. **Observatorio:** Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XVII. **Padrón de Inspectores:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador, supervisor o cuyas competencias sea el cumplimiento de alguna Regulación;
- XVIII. **Política de Mejora Regulatoria:** Conjunto de acciones Jurídico-Administrativas tendientes a eficientar el marco regulatorio y los trámites administrativos, a fin de elevar la calidad de la gestión pública integral y sustentable en beneficio de la población; propiciar el desarrollo económico competitivo y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;

- XIX. Portal Oficial:** Espacio de una red informática administrada por el gobierno municipal que ofrece a la ciudadanía de una manera sencilla e integrada, acceso a la gestión de Trámites y Servicio que ofrecen los Sujetos Obligados;
- XX. Programas Específicos:** Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;
- XXI. Propuesta Regulatoria:** Los anteproyectos de Regulaciones e que pretendan expedir los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia, y que se presenten a la consideración de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal en términos del presente Reglamento;
- XXII. Reglamento:** Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- XXIII. Regulación o Regulaciones:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Norma, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;
- XXIV. SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXV. Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXVI. SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte y sus actualizaciones, emitido por el INEGI;
- XXVII. Sistema Electrónico:** Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- XXVIII. Sistema Estatal:** Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
- XXIX. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXX. Sujetos Obligados:** El Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal y; para efecto de la conformación del Catálogo Municipal, los Organismos Autónomos Municipales;
- XXXI. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito municipal, ya sea para cumplir con una obligación o, general, a fin de que se emita una resolución;

**Artículo 5.** Los plazos fijados en días por este reglamento y las disposiciones que del mismo emanen, se entenderán en días hábiles. Respecto a los plazos establecidos en meses y años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

**Artículo 6.** Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Medio de Difusión.

## **Capítulo II**

### **De los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria**

**Artículo 7.** Son objetivos de la Política de Mejora Regulatoria los siguientes:

- I. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios 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. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. Acceso a las tecnologías de la información;
- V. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- VI. Fomento a la competitividad, inversión y al empleo;
- VII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VIII. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- X. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- XI. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- XII. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XIII. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIV. Propiciar el uso de lenguaje claro para facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad respecto a las Regulaciones, Trámites y Servicios que expidan o apliquen los Sujetos Obligados;
- XV. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;
- XVI. Procurar simplificar y diferenciar los Trámites, Servicios y requisitos para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes en el municipio;
- XVII. Focalización de la Regulación a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XVIII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- XIX. Propiciar la homologación, justificación, participación y consulta en las decisiones regulatorias.

La implementación de la Política de Mejora Regulatoria se orientará bajo los principios enunciados en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato de aplicación supletoria.

**Artículo 8.** Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios, deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

**Artículo 9.** En sus relaciones con los particulares para el otorgamiento de Trámites y Servicios, los Sujetos Obligados actuarán bajo los principios de legalidad, objetividad, buena fe, confianza legítima, transparencia, participación y servicio.

## **Título Segundo Institución de la Mejora Regulatoria**

### **Capítulo I De la Autoridad de Mejora Regulatoria**

**Artículo 10.** La Autoridad de Mejora Regulatoria será la responsable de conducir e implementar la Política de Mejora Regulatoria conforme al presente Reglamento.

**Artículo 11.** Son facultades de la Autoridad de Mejora Regulatoria las siguientes:

- I. Revisar el marco regulatorio Municipal, diagnosticar su aplicación, y modificación de Regulaciones en materia de mejora regulatoria para la Administración Pública Municipal;
- II. Hacer consulta pública y remitir las opiniones sobre la Agenda Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados conforme al presente Reglamento;
- III. Dictaminar los Anteproyectos de Regulación, las Propuestas Regulatorias y los Análisis correspondientes, remitidos por los Sujetos Obligados;
- IV. Promover la evaluación de Regulaciones a través del Análisis de Impacto Regulatorio;
- V. Evaluar, opinar y realizar propuestas sobre los Programas de Mejora Regulatoria que presente los Sujetos Obligados; publicarlos, coordinar y monitorear su elaboración, así como emitir los lineamientos para su operación mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- VI. Administrar el Catálogo Municipal, así como compilar y revisar la información que contenga procurando su inscripción y actualización por los Sujetos Obligados;

- VII. Vigilar en cumplimiento de la inscripción y actualización del Catálogo Municipal por los Sujetos Obligados conforme a la Ley General;
- VIII. Evaluar los métodos para calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
- IX. Brindar asesoría técnica a los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- X. Celebrar convenio de coordinación y colaboración en materia de mejora regulatoria con gobiernos del orden, estatal y federal, así como con instituciones y organismos públicos y privados;
- XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un informe anual sobre los resultados de la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el municipio;
- XII. Atender las opiniones emitidas y facilitar el intercambio de información en materia de mejora regulatoria con el Observatorio;
- XIII. Promover, regular y coordinar la implementación de los Programas Específicos, impulsando su certificación conforme a los lineamientos que para tal efecto se expidan, así como propiciar la implementación de las mejores prácticas que en materia de mejora regulatoria se generen a nivel local, nacional o internacional;
- XIV. Diagnosticar y emitir opiniones sobre la operación de los Programas Específicos a los responsables de su operación;
- XV. Articular la Estrategia a través de acciones, proyectos y los programas de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
- XVI. Promover ante los integrantes de Ayuntamiento la instalación o renovación del Consejo y brindar el apoyo técnico para su funcionamiento;
- XVII. Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y/o Sistema Nacional;
- XVIII. Homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para aplicación y cumplimiento del presente Reglamento y la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIX. Enviar al Consejo para su aprobación las propuestas de Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que se elaboren en materia de mejora regulatoria;
- XX. Convocar, organizar y participar en talleres, foros, conferencias, reuniones, capacitaciones y eventos en materia de mejora regulatoria;
- XXI. Promover y propiciar la incorporación de Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados en el Sistema Electrónico;
- XXII. Coordinar a los Sujetos Obligados en la generación de acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
- XXIII. Publicar y difundir los programas, acciones, herramientas, información y documentación que se genere en materia de mejora regulatoria en página web del municipio.
- XXIV. Las demás previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 12.** El titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria será designado por el Presidente Municipal, con nivel de oficial mayor o equivalente.

**Artículo 13.** Para consolidar y garantizar las acciones vinculadas a la implementación de la política de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal, la duración del encargo del titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria preferentemente será hasta por tres años.

## **Capítulo II**

### **Del Consejo de Mejora Regulatoria Municipal**

**Artículo 14.** El Consejo es la instancia responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal, sus decisiones y acuerdos serán vinculatorios para los Sujetos Obligados en cumplimiento de éste reglamento.

**Artículo 15.** El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien preside el Consejo;
- II. El titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria, como Secretario Ejecutivo del Consejo,
- III. Fungiendo como Vocales;
  - a) Tres representantes del Ayuntamiento, de la Comisión de Desarrollo Rural y Económico
  - b) El titular de la Tesorería Municipal;
  - c) El titular de Contraloría Municipal;
  - d) El titular del Jurídico Municipal;
  - e) Un representante de, cámaras y asociaciones empresariales, colegios, asociaciones de profesionistas, y
  - f) Un representante del sector educativo.

**Artículo 16.** La designación y sustitución de las asociaciones, organismos e instituciones que estarán representados en el Consejo referidos en los incisos e), y f) del artículo 15 de este Reglamento, se hará a propuesta del Presidente Municipal, y durarán en su encargo un periodo de dos años, pudiendo ser propuestos nuevamente.

**Artículo 17.** Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto en las sesiones respecto de los planteamientos, consultas, opiniones, propuestas, decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones que se generen conforme a las atribuciones del Consejo, utilizando el voto para deliberar sus resoluciones.

Cada integrante del Consejo podrá nombrar a un suplente que deberá ser de un nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente al titular, quien tendrá las mismas

atribuciones y compromisos adquiridos. La designación del suplente se hará por medio de oficio dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo.

**Artículo 18.** Serán invitados permanentes del Consejo:

- I. El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. El titular del Instituto Municipal de Planeación;
- III. El titular de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV. El titular de la Dirección de Medio Ambiente;
- V. El titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- VI. El Representante Regional de Gobierno del Estado, enlace de Mejora Regulatoria;
- VII. El titular del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal.

Los invitados permanentes tendrán derecho a voz, pero no a voto en las sesiones del consejo.

**Artículo 19.** El Consejo podrá convocar en carácter de invitados especiales con derecho a voz, a otros representantes del sector educativo, empresarial, social y de otro ámbito de gobierno, que, por su conocimiento en la materia, puedan realizar aportaciones que contribuyan a la mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 20.** Los integrantes o invitados permanentes de los sectores: Público y educativo serán miembros del consejo mientras ostente la titularidad de la dependencia o institución al que representa.

**Artículo 21.** Los integrantes o invitados permanentes serán miembros del Consejo y su encargo es honorífico, por lo que no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 22.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer sobre los programas y acciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria y de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Impulsar, generar y promover acciones vinculadas a la Estrategia en materia de mejora regulatoria;
- III. Recibir y conocer los informes de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- IV. Revisar la Regulación municipal para diagnosticar su aplicación;
- V. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las Regulaciones nuevas y existentes a través del Análisis;
- VII. Promover que la Autoridad de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados evalúen el costo de los Trámites y Servicios existentes;

- VIII. Resolver, acordar y/o ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados permanentes del Consejo;
- IX. Establecer las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados;
- X. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XI. Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y Sistema Nacional;
- XII. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;
- XIII. Aprobar e impulsar, a propuesta de la Autoridad de Mejora Regulatoria, las acciones e indicadores que los Sujetos Obligados deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- XIV. Aprobar los Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que en materia de mejora regulatoria se reciban de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XV. Promover el uso e implementación de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- XVI. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios, que impidan el cumplimiento del objeto de la presente Reglamento, así como establecer y proponer acciones de corrección o mejora;
- XVII. Conformar grupos o mesas de trabajo, así como comités técnicos especializados para la creación, análisis, investigación y desarrollo de acciones y proyectos para la consecución de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, y
- XVIII. Las demás previstas en el presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados deberán informar al Consejo las acciones a desarrollar por la implementación de las directrices, en un lapso no mayor de quince días a partir de que le sean comunicadas por el Secretario Ejecutivo del Consejo.

Los grupos o mesas de trabajo, así como de los comités técnicos especializados, podrán ser creados por materia, criterios o especialidad, atendiendo a las disposiciones y métodos que el Consejo establezca, designando al responsable de su seguimiento, quien informara sustancialmente al Consejo sobre los resultados obtenidos.

**Artículo 23.** El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez al año y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas lo demande. La convocatoria de la o las sesiones se hará llegar por conducto del Secretario Ejecutivo del Consejo, con una anticipación de ocho días para sesiones ordinarias y de tres días para las sesiones extraordinarias.

La instalación o renovación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria deberá estar instalado en un plazo que no exceda los 90 días hábiles posteriores a la entrada en función del Ayuntamiento o publicación oficial del presente reglamento.

Las sesiones se llevarán a cabo al existir un quórum legal presente equivalente a la mitad más uno del total de los integrantes del consejo. A falta de quórum legal, se declara la nulidad de la sesión asentándose en minuta por el Secretario Ejecutivo, quien convocará nuevamente a la sesión en un lapso no mayor de tres días, dicha sesión se llevará a cabo con el número de integrantes presentes, en la que invariablemente deberá de estar el Presidente Municipal y el Secretario Ejecutivo.

El desarrollo de la sesión se hará conforme al orden del día aprobado por los integrantes del Consejo presentes, quienes previamente harán del conocimiento del Secretario Ejecutivo los puntos que deseen integrar en asuntos generales.

Por cada sesión se levantará un acta, misma que será firmada por los integrantes del Consejo y anexando la lista de asistencia de los invitados permanentes e invitados especiales presentes en la sesión. El Secretario Ejecutivo remitirá copia del acta a los integrantes del Consejo dentro de los diez días posteriores a su firma.

**Artículo 24.** La deliberación de las resoluciones del Consejo se obtendrá por mayoría simple de la votación, esto es, la mitad más uno del total de votos emitidos en un mismo sentido por los integrantes del Consejo presentes en la sesión. Ningún integrante podrá abstenerse de votar, a menos que exista interés en el tema consensado. En caso de empate quien presida la sesión emitirá el voto de calidad.

Durante las sesiones del Consejo, los presentes se conducirán con honestidad, respeto, responsabilidad, objetividad y moderación en sus intervenciones y participaciones.

**Artículo 25.** Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias atendiendo las atribuciones del Consejo y el orden del día aprobado;
- II. Otorgar el uso de la voz por decisión propia o a petición de los presentes en la sesión del Consejo;
- III. Someter a votación para deliberar la resolución respecto a las decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones determinadas en la sesión del Consejo;
- IV. Proponer reformas o adiciones a las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;

- V. Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas de Mejora Regulatoria que generen los Sujetos Obligados;
- VI. Proponer acciones encaminadas al logro de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
- VII. Tomar protesta a los integrantes cuando se instale o renueve Consejo, en virtud de cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones regulatorias al amparo constitucional y el correcto desempeño de la función encomendada;
- VIII. Expedir el nombramiento a los integrantes del Consejo;
- IX. Representar al Consejo ante instituciones u organismos en actos y/o eventos de carácter público;
- X. Dirimir las diferencias de opinión y desacuerdos que se presenten entre los integrantes del Consejo, y
- XI. Rubricar las notificaciones de resoluciones que emita el Consejo.

**Artículo 26.-** El Secretario Ejecutivo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a los integrantes del mismo;
- II. Atender las propuestas y sugerencias que los integrantes del Consejo e invitados realicen en materia de Mejora Regulatoria;
- III. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;
- IV. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- V. Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, los Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que en materia de mejora regulatoria sean aprobados por el Consejo;
- VI. Difundir y publicar las actividades del Consejo en el Portal Oficial;
- VII. Recibir y emitir las diligencias y notificaciones concernientes al Consejo;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal el orden del día para las sesiones y los asuntos generales a atender;
- IX. Procurar los recursos necesarios para el funcionamiento del Consejo;
- X. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de asistencias;
- XI. Moderar la intervención de los presentes en las sesiones del Consejo respetando al orden del día aprobado y desahogo de los temas;
- XII. Reconvenir la participación de los integrantes del Consejo cuando tengan más de dos faltas injustificadas y, en caso de los representantes referidos en los incisos e) y f) del artículo 15 de éste Reglamento, plantear su sustitución, y
- XIII. Llevar el control, acceso y resguardo del archivo documental, así como de la información y datos que se generen por el desempeño del Consejo.

**Artículo 27.** Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Realizar o formular propuestas de mejora a la Regulación existente y de proyectos específicos de desregulación de trámites y procedimientos gubernamentales;
- II. Realizar o formular propuestas de mejora de los trámites y servicios que aplican u otorgan los Sujetos Obligados;
- III. Tener voz y voto respecto de los planteamientos, consultas, opiniones, propuestas, decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones que se generen conforme a las atribuciones del Consejo;
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo;
- V. Participar en los grupos o mesas de trabajo y en los comités técnicos especializados en que sean convocados;
- VI. Representar al Consejo en eventos interinstitucionales públicos, cuando el mismo Consejo lo determine, y
- VII. Impulsar acciones focalizadas a lograr los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria.

**Artículo 28.** Los invitados permanentes e invitados especiales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz, pero no a voto;
- II. Emitir opiniones, sugerencias y propuestas respecto de los planteamientos, consultas y formulaciones, que se generen conforme a las atribuciones del Consejo;
- III. Participar en los grupos o mesas de trabajo, así como en los comités técnicos especializados en que sean convocados y;
- IV. Presentar propuestas, proyectos y temas vinculados a la mejora regulatoria o de interés para el Consejo.

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

**Artículo 29.** Los titulares de los Sujetos Obligados designaran a un servidor público como Responsable Oficial de Mejora Regulatoria para coordinar, articular, y vigilar el cumplimiento de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, la Estrategia, Programas y Herramientas de Mejora Regulatoria al interior de cada Sujeto Obligado, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y las disposiciones que de ellas deriven.

**Artículo 30.** Los Sujetos Obligados deberán:

- I. Elaborar y presentar en términos del presente Reglamento el Análisis que recaiga sobre las Regulaciones que pretendan expedir;
- II. Inscribir y mantener actualizado el Catálogo Municipal y el Catálogo Nacional con la información de su competencia;

- III. Realizar acciones tendientes a disminuir los plazos, costos y requisitos de los trámites y servicios de su competencia, propiciando el máximo beneficio a los particulares;
- IV. Simplificar y facilitar los Trámites y Servicios de su competencia;
- V. Presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria su Agenda y atender las opiniones que por la misma le sean remitidas.
- VI. Emitir Regulaciones que atiendan los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
- VII. Elaborar el Programa de Mejora Regulatoria conforme a los lineamientos expedidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- VIII. Informar sobre los avances de sus Programas de Mejora Regulatoria a requerimiento de la Autoridad de Mejora Regulatoria o del Consejo;
- IX. Participar en la implementación, desarrollo y consolidación de los Programas Específicos contemplados en el presente Reglamento y en los promovidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- X. Implementar y normar las mejores prácticas en el otorgamiento de Trámites y Servicios;
- XI. Incorporar en lo posible procesos de gestión de calidad en el otorgamiento de Trámites y prestación de Servicios;
- XII. Propiciar el uso de tecnologías de la información en la expedición y otorgamiento de los Trámites y Servicios de su competencia, e incorporarlos en el Sistema Electrónico;
- XIII. Brindar todas las facilidades y proporcionar la información que les sea requerida para efectos de encuestas, estadísticas y evaluaciones en materia de mejora regulatoria y;
- XIV. Atender las directrices emanadas del Consejo y las recomendaciones que como parte de la coordinación y colaboración emitan quienes integran el Sistema Estatal y/o Sistema Nacional, y
- XV. Las demás previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 31.** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria preferentemente tendrá un nivel de oficial mayor o equivalente. En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con servidores públicos de dicho nivel, deberá ser un servidor que tenga un nivel jerárquico inmediato inferior al titular del Sujeto Obligado.

**Artículo 32.** 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.

**Artículo 33.** Las Dependencias Municipales y Entidades de la Administración deberán designar, dentro de su estructura orgánica, una instancia encargada de aplicar lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero del presente Reglamento para el Catálogo Municipal.

### **Título Tercero Herramientas de Mejora Regulatoria**

## **Capítulo I**

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

**Artículo 34.** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, 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 las tecnologías de la información.

El Catálogo Municipal será público, gratuito y contendrá la información que los Sujetos Obligados inscriban y actualicen en el Catálogo Municipal conforme a lo previsto en el presente reglamento y las disposiciones generales que para tal efecto se expidan.

La inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para los Sujetos Obligados, quienes estarán vinculados a la información contenida de su competencia. El Catálogo Municipal se hará público en la página web Oficial del Municipio de Valle de Santiago, Gto.

**Artículo 35.** En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita en el Catálogo, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

**Artículo 36.** El Catálogo Municipal estará integrado por:

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

### **Sección Primera**

#### **Del Registro de Regulaciones**

**Artículo 37.** El Registro de Regulaciones contendrá todas las Regulaciones Municipales. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse que las Regulaciones vigentes que apliquen estén contenidas en el Registro de Regulaciones.

**Artículo 38.** El Registro de Regulaciones deberá de contemplar para cada Regulación contenida una ficha con 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. Fecha en que ha sido actualizada;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Índice de la Regulación;
- VIII. Objeto de la Regulación;
- IX. Materias, sectores y sujetos regulados;
- X. Trámites y servicios relacionados con la Regulación;
- XI. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, y
- XII. La demás información que se prevea en la Estrategia.

**Artículo 39.** En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita el Registro de Regulaciones, efectuara un apercibimiento al Sujeto Obligado para que este subsane la información en un plazo no mayor a diez días.

**Artículo 40.** Las Regulaciones actualizadas deberán ser publicadas de manera oficial en la página web del municipio dentro de los diez días posteriores a la recepción en los términos previstos en esta propia Ley.

## **Sección Segunda Del Registro de Trámites y Servicios**

**Artículo 41.** El Registro de Trámites y Servicios es la herramienta empleada para la recopilación de los Trámites y Servicios que aplican u otorgan los Sujetos Obligados de la Administración Municipal de Valle de Santiago, 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.

**Artículo 42.** La inscripción y actualización de registros de trámites y servicios es de carácter permanente y obligatorio para los Sujetos Obligados de su competencia.

**Artículo 43.** El formato deberá ser realizado por Los Sujetos Obligados y describir la siguiente información:

- I. Nombre del Sujeto Obligado
- II. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- III. Modalidad, en caso de que exista distinta forma, tipo, categoría o variante en que se puede realizar el Trámite o Servicio;
- IV. Fundamento jurídico de la Existencia del Trámite o Servicio;
- V. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que se debe llevar a cabo para su realización;

- VI. Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisito la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado en el ámbito municipal, estatal o federal ante quien se realiza;
- VII. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre o puede solicitarse por otros medios;
- VIII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio oficial;
- IX. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- X. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- XI. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XII. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XIII. Monto de los derechos y aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma en determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIV. Vigencia de permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XVI. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio. Incluyendo su domicilio;
- XVII. Horarios de atención al público;
- XVIII. Número de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos o cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XIX. La información que deberá de conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XX. La demás información que se prevea en la Estrategia.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo Municipal.

**Artículo 44.** La Autoridad de Mejora Regulatoria coordinará las acciones para integrar el Registro de Trámites y Servicios y será la responsable de administrar la información actualizada y entregada por los Sujetos Obligados de su competencia.

**Artículo 45.** Los Sujetos Obligados deberán de inscribir y actualizar la información en el catálogo de los Trámites y Servicios de su competencia, dentro de los diez días siguientes de la publicación en el medio oficial de la entrada en vigor de la presente Regulación, en su caso los primeros diez días del segundo bimestre del ejercicio fiscal, la información deberá actualizarse con referencia a el artículo 43 de éste Reglamento.

La Autoridad de Mejora Regulatoria, en un término de cinco días, publicará el Registro de Trámites y Servicios en la página oficial de la Administración Municipal de Valle de Santiago, así como la información y/o documentación proporcionada por los Sujetos Obligados.

A partir de que la Autoridad de Mejora Regulatoria reciba los registros de Trámites y Servicios del Sujeto Obligado para la publicación en un plazo máximo de cinco días, y se identifique errores u omisiones tendrá carácter vinculante para los Sujetos Obligados quienes a su vez deberán solventar las observaciones en un plazo máximo de cinco días.

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

**Artículo 46.** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el catálogo, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el catálogo a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda de los sesenta días, o
- II. Pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos contemplados en las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria dará aviso a las autoridades competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

**Artículo 47.** Los Sujetos Obligados deberán tener a disposición del público, la información de su competencia que esté inscrita en el registro de Trámites y Servicios.

**Artículo 48.** El expediente para Trámites y Servicios estará integrado por el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, operará conforme a los lineamientos que sean emitidos por el Consejo 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 sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados. A través del expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

**Artículo 49.** Para la resolución de los Trámites y Servicios de su competencia, los Sujetos Obligados, podrán justificadamente solicitar nuevamente información o que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, y podrán requerir la que ya tengan en su poder.

**Artículo 50.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto en éste Reglamento, producirán los mismos efectos legales que se otorgan a los documentos firmados de forma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 51.** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados de forma autógrafa cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en término de las disposiciones aplicables;
- 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 ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato de documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de éste artículo.

En el caso que el municipio esté incorporado al Expediente Electrónico Empresarial conforme al artículo 69 C Bis. De la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, éste formará parte del Expediente para Trámites y Servicios.

**Artículo 52.** El Registro de Visitas Domiciliarias contendrá la información concerniente a las actuaciones que, por procedimiento de inspección, verificación. Deberá realizarse por los Sujetos Obligados en cumplimiento de la Regulación, respecto a los Trámites y Servicios que aplican.

**Artículo 53.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que determine para tal efecto de la Estrategia.

**Artículo 54.** El Padrón de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir, actualizar y excluir del Padrón que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia, esto es, situaciones imprevistas que requieran una especial atención y deban solucionarse lo antes posible. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria las razones para habilitar a nuevos inspectores, inspectores o visitantes requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 55.** El Padrón de Inspectores de Visitas Domiciliarias tendrá como mínimo, la siguiente información:

- I. Nombre de la Unidad Administrativa en la que se encuentra adscrito el servidor público,
- II. Nombre completo y puesto de servidor público y,
- III. Nombre y cargo del superior jerárquico del servidor público.

El Padrón contará con los datos correspondientes a los servidores públicos a que se refieren las fracciones II y III este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

La Autoridad de Mejora Regulatoria, en un término de cinco días, publicará el Padrón proporcionado por los Sujetos Obligados en la página oficial de la Administración Municipal de Valle de Santiago. En caso que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada tendrá carácter vinculante para los Sujeto Obligados quienes a su vez deberán solventar las observaciones en un plazo máximo de cinco días.

**Artículo 56.** El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados contendrá:

- I. Autoridad o Unidad administrativa que emite la orden,
- II. Alcances que tiene la presente, por la que está autorizado el servidor público a realizar;
- III. Fundamento jurídico
- IV. Horario dentro del cual se estarán implementando.
- V. Datos de contacto que permitan la presentación de quejas o denuncias.
- VI. La información estadística realizada mensualmente por cada Sujeto Obligado.

**Artículo 57.** La Autoridad de Mejora Regulatoria será la responsable de coordinar y supervisar la inscripción y actualización del Registro de visitas domiciliarias, e implementará los mecanismos que aseguren y garanticen la consulta, resguardo y publicación de la información integrada.

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

**Artículo 58.** La Protesta Ciudadana es el mecanismo mediante el cual el solicitante de algún Trámite o Servicio, presenta su inconformidad por el incumplimiento de las condiciones y requisitos estipulados en el Registro de Trámites y Servicios por parte de los Sujetos Obligados.

**Artículo 59.** El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando por acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio, niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 43 del presente Reglamento.

**Artículo 60.** La Protesta Ciudadana presentada será revisada por la Autoridad de Mejora Regulatoria, emitirá su opinión en un plazo de diez días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma para su seguimiento al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades. De lo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria presentará un informe al Consejo.

**Artículo 61.** La Autoridad de Mejora Regulatoria dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto presencial como de manera electrónica. El Consejo Nacional emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

### De la Agenda Regulatoria

**Artículo 62.** La Agenda será pública y contendrá la propuesta de las Regulaciones que cada Sujeto Obligado pretenda expedir. La Agenda al menos deberá de incluir:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versa la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria y,
- V. Fecha tentativa de la presentación.

En el caso de propuestas que actualicen Regulaciones vigentes, se adicionará la fecha en que se expidió por primera vez la Regulación y, en su caso, la fecha en que se efectuó la última modificación.

**Artículo 63.** Los Sujetos Obligados no podrán emitir la Regulación hasta que esté incorporada en la Agenda, salvo en los siguientes supuestos:

- I. Que la Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. Que la publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Que los Sujetos Obligados muestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Que los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto se podrán considerar las propuestas de regulaciones que surjan por la implementación de métodos de cálculo de costo económico de Trámites y Servicios impulsados por la Autoridad de Mejora Regulatoria y,
- V. La Propuesta Regulatoria que sea emitida directamente por el Presidente Municipal.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar sus trabajos para elaborar la Propuesta Regulatoria, aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria.

**Artículo 64.** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

En caso de no existir Agenda Regulatoria que presentar, el Sujeto Obligado lo notificará a la Autoridad de Mejora Regulatoria conforme a los tiempos establecidos en el párrafo anterior.

**Artículo 65.** La Autoridad de Mejora Regulatoria a través del Portal Oficial, sujetará a consulta pública por un plazo de veinte días, la Agenda Regulatoria presentada por los Sujetos Obligados, así mismo, hará llegar a los Sujetos Obligados, las opiniones generadas por dicha consulta.

**Artículo 66.** La Autoridad de Mejora Regulatoria Informará al Consejo sobre la Agenda Regulatoria que hayan presentado los Sujetos Obligados.

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

**Artículo 67.** El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La finalidad es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

**Artículo 68.** Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como el Análisis correspondiente, deberá enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

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

**Artículo 69.** El Análisis deberá incluir, por lo menos los siguientes elementos:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;

- II. Alternativas regulatorias y no regulatorias que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate justificando por qué la propuesta actual es la mejor alternativa;
- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI. Beneficios y costos cuantificables que generaría la regulación propuesta y aquellos que resulten aplicables para los particulares;
- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación, así como los mecanismos, metodologías e indicadores que serán de utilidad para la evaluación de la implementación, verificación e inspección de la propuesta regulatoria;
- IX. 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 la Agenda, así como aquellos comentarios que se hayan recibido durante el proceso de Mejora Regulatoria, y
- X. Los demás que apruebe el Consejo.

Para efectos de lo previsto en el presente artículo la Autoridad de Mejora Regulatoria podrá requerir información diferenciada de acuerdo a la naturaleza y el impacto de las Regulaciones.

En las Regulaciones cuyo impacto este previsto para la micro, pequeña y mediana empresa, los Sujetos Obligados tomarán los siguientes criterios:

- a) Que fomente el emprendimiento y generación de nuevas unidades económicas y, en su caso, mejore las condiciones y el entorno regulatorio de las que se encuentran en operación;
- b) Que agilice, facilite y simplifique el otorgamiento de trámites, servicios y programas necesarios para su establecimiento, apertura y funcionamiento;
- c) Que mitiguen los impactos de seguridad, ambientales, urbano, sociales y de salud proporcionalmente a su tamaño, actividad, rentabilidad y prioridad en zonas de desarrollo;
- d) Que propicie la desregulación sin perder el control del desarrollo, ordenamiento, compatibilidad y sustentabilidad del entorno urbano, y
- e) Que genere un ambiente de negocios propicio, competitivo y con certidumbre jurídica.

**Artículo 70.** Para asegurar la consecución de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión, mediante la utilización del Análisis de:

- I. Propuestas Regulatorias, y
- II. Regulaciones existentes, a través del Análisis de Impacto Regulatorio.

Para el caso de las Regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria de conformidad con las buenas prácticas identificadas en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de veinte días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Autoridad de Mejora Regulatoria.

**Artículo 71.** Cuando los Sujetos Obligados elaboren Propuestas Regulatorias, las presentaran a la Autoridad de Mejora Regulatoria, junto con un AIR que contenga los elementos previstos en el artículo 69 de este Reglamento y cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en el Medio de Difusión Oficial o someterse a la consideración del Presidente Municipal.

La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá autorizar la presentación del AIR hasta en la misma fecha en que se someta la Propuesta Regulatoria al Presidente Municipal, solo en caso de Regulaciones que pretendan resolver o prevenir una situación de emergencia, la cual el Sujeto Obligado deberá de acreditar. La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días.

Cuando un Sujeto Obligado estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el AIR.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del AIR y el

Sujeto Obligado continuara con su procedimiento reglamentario para la publicación correspondiente en el Medio de Difusión.

Para efectos de la exención del AIR a que hace referencia el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria determinará en el dictamen los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento del AIR previsto en el presente Capítulo.

Los Sujetos Obligados darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria de la publicación de las regulaciones exentas de la AIR, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles posteriores a su publicación en el Medio de Difusión.

**Artículo 72.** Cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a los Sujetos Obligados, dentro de los diez días siguientes a que reciba dicho AIR, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. A efecto de sustanciar o complementar el AIR, el Sujeto Obligado podrá consultar con la dependencia o entidad estatal o federal vinculada directamente a la materia motivo de la Regulación, para que emita su opinión o comentarios.

**Artículo 73.** La Autoridad de Mejora Regulatoria hará públicas las Propuestas Regulatorias junto con el Análisis correspondiente, los dictámenes que se emitan, las respuestas a estos, las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

La consulta pública mencionada en el párrafo anterior, se desarrollará en un plazo mínimo de veinte días y para su determinación deberá tomarse en consideración el impacto potencial de las Propuestas Regulatorias, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

El encargado de la divulgación oficial, publicará en el Medio de Difusión que corresponda, la lista de las Regulaciones y los documentos a que se refiere el primer párrafo de este artículo, dentro de los diez días posteriores a que haya sido proporcionada por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

**Artículo 74.** Cuando a petición del Sujeto Obligado, la Autoridad de Mejora Regulatoria determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, la Autoridad de Mejora Regulatoria no consultará ni hará pública la información respectiva sino hasta el momento en que se publique la Regulación en el Medio de Difusión.

En caso que la Autoridad de Mejora Regulatoria determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria no se ubica en el supuesto de excepción anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 73 del presente Reglamento.

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

**Artículo 75.** La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado un dictamen del AIR y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo, o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 72 de este Reglamento, según corresponda.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Autoridad de Mejora Regulatoria que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen preliminar deberá considerar las opiniones que en su caso reciba la Autoridad de Mejora Regulatoria de los interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria establecidos en este Reglamento.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar, deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia y notificar dicha conformidad a la Autoridad de Mejora Regulatoria. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Autoridad de Mejora Regulatoria en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días, a fin de que ésta emita un dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

El procedimiento del AIR quedará desechado, cuando el Sujeto Obligado no notifique o comunique la respuesta del dictamen preliminar dentro del plazo considerado en el párrafo anterior.

El dictamen a que se refiere el primer párrafo del presente artículo podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Autoridad de Mejora Regulatoria o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos a que se refiere este artículo.

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

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

**Artículo 76.** Las Regulaciones se publicarán en el Medio de Difusión únicamente cuando los Sujetos Obligados acrediten con el dictamen final del AIR emitido por la Autoridad de Mejora Regulatoria. La versión de la Propuesta Regulatoria que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la referida en el dictamen antes señalado.

**Artículo 77.** Los Sujetos Obligados deberán someter las Regulaciones que generen cualquier impacto en costos de cumplimiento, identificadas en el procedimiento a la que se refiere el artículo 71 de este Reglamento, a una revisión cada tres años ante la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que los Sujetos Obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

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

El proceso de revisión al que hace referencia este artículo se realizará conforme a las disposiciones que al efecto emita la Autoridad de Mejora Regulatoria.

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

**Artículo 78.** Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados someterán a la Autoridad de Mejora Regulatoria un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia por el tiempo que dure la administración, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como presentar reportes semestrales sobre los avances correspondientes.

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

**Artículo 79.** La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su

defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días. La opinión de la Autoridad de Mejora Regulatoria y la contestación del Sujeto Obligado serán publicadas en el Portal Oficial.

**Artículo 80.** La Autoridad de Mejora Regulatoria difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

**Artículo 81.** 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 modificaciones a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Autoridad de Mejora Regulatoria, de conformidad con el objeto de este Reglamento.

El órgano interno de control de los Sujetos Obligados, deberá dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con sus atribuciones.

**Artículo 82.** Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones que hayan sido emitidas por el Presidente Municipal, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que publiquen los Sujetos Obligados en el Medio de Difusión, 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. No exigir la presentación de datos y documentos adicionales, y
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia.

## Capítulo V

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

**Artículo 83.** Los Programas Específicos son los instrumentos, herramientas y acciones que permiten articular y promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con los objetivos de este Reglamento y de la Política de Mejora Regulatoria, así como fomentar la aplicación e implementación de buenas prácticas Locales, Nacionales e Internacionales en materia de Mejora Regulatoria.

**Artículo 84.** Son Programas Específicos los siguientes:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- II. El Centro de Atención Empresarial;
- III. El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios
- IV. Simplificación Administrativa, y
- V. Los demás Programas Específicos establecidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal y la Comisión Nacional para su implementación en el ámbito Municipal.

**Artículo 85.** Los Programas Específicos serán certificados por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal o la Comisión Nacional a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento integral de los requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos correspondientes.

La Autoridad de Mejora Regulatoria vigilará el cumplimiento de los principios, objetivos y lineamiento que se emitan para los Programas Específicos, que permita preservar y refrendar las certificaciones correspondientes.

**Artículo 86.** Los Sujetos Obligados interesados en solicitar la certificación referida en el artículo anterior, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Proporcionar la información que resulte necesaria para determinar la procedencia, o no, de la certificación solicitada;
- II. Brindar apoyo para la coordinación de agendas de trabajo, reuniones y entrevistas que resulten necesarias;
- III. Brindar en todo momento facilidades para la ejecución de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que, en su caso, tengan lugar;
- IV. Proporcionar información para el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los estándares mínimos de Mejora Regulatoria, misma que deberá estar debidamente respaldada y documentada;
- V. Dar cumplimiento a los plazos para la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, y
- VI. Las demás que al efecto establezcan los lineamientos correspondientes.

**Artículo 87.** El SARE establece un proceso integral de los trámites Municipales que permita abrir de manera ágil y sencilla una micro, pequeña y mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas, estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente, que genere condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, y que fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

**Artículo 88.** Los Sujetos Obligados deberán de identificar y simplificar los Trámites de su competencia que tengan mayor impacto en el desarrollo de actividades empresariales, así como brindar las facilidades y recursos para la instrumentación y mejora del SARE.

**Artículo 89.** Las características del SARE son:

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

La emisión de las resoluciones concernientes al SARE se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el particular de forma presencial y/o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones correspondientes. La Unidad Administrativa Municipal será responsable de la operación del SARE.

**Artículo 90.** Para su operación el SARE deberá contar con:

- I. Manual de operación, que contenga los procedimientos, Unidades Administrativas involucradas, responsable de operación, plazos, requisitos y características específicas para la operación del SARE;
- II. Lista de giros aprobados o actividades incluidos al proceso SARE,
- III. Formato Único de Apertura;
- IV. Registro de productividad e indicadores de medición, y
- V. Lo demás que establezcan los lineamientos correspondientes.

**Artículo 91.** El plazo máximo de resolución para obtener las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio a través del SARE con establecimiento construido será máximo de tres días para giros o actividades que representen un bajo riesgo por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad, el medio ambiente y el control e imagen urbana, y El plazo máximo de resolución inicia a partir de la recepción satisfactoria de la información y documentación necesaria.

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

**Artículo 92.** Los Sujetos Obligados involucrados en la operación del SARE, determinarán los negocios y empresas que, por su giro o actividad, estarían incluidos para realizar sus Trámites a través del proceso SARE.

**Artículo 93.** Para los negocios y empresas cuyas actividades o giros no estén comprendidos en lo establecido en el artículo 89, por parte del Consejo se determinará en el acuerdo correspondiente, los plazos, requisitos y procesos a llevarse a cabo para emitir las autorizaciones de apertura, por parte de la dependencia correspondiente.

**Artículo 94.** La Autoridad de Mejora Regulatoria promoverá la vinculación del SARE con otros Programas Específicos que impulse la atracción de inversión al Municipio, lo anterior de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y fomentando el uso de tecnologías de la información.

## **Sección Segunda Del Centro de Atención Empresarial**

**Artículo 95.** El Centro de Atención Empresarial será la instancia que brinde asesoría y orientación sobre los Trámites y Servicios de carácter empresarial.

**Artículo 96.** Los servicios que se otorguen a través del Centro serán:

- 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 orientadas a hacer más eficientes los Trámites y Servicios que presten las Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal, canalizando dichas sugerencias a la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- III. Apoyar a los usuarios en la realización de Trámites ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales, y
- IV. Las demás que establezca el Reglamento.

**Artículo 97.** Para el otorgamiento de sus Servicios, el Centro estará vinculado a los Programas Específicos indicados en las fracciones I y III del artículo 84 del presente reglamento.

Los Sujetos Obligados deberán brindar la información, formatos y requisitos respecto a los Trámites y Servicios de carácter empresarial que aplican, así como brindar las facilidades para la realización de los mismos a través del Centro.

**Artículo 98.** La Autoridad de Mejora Regulatoria buscará establecer los mecanismos de coordinación con las Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Estatal y Municipal para cumplir con los servicios del Centro.

**Artículo 99.** Para su operación el Centro deberá contar con:

- I. Registro de productividad periódica e indicadores de medición, y
- II. Lo demás que establezca la Autoridad de Mejora Regulatoria.

### **Sección Tercera Del Sistema Electrónico de Trámites y Servicios**

**Artículo 100.** El Sistema Electrónico, tiene como finalidad que los ciudadanos, a través de medios electrónicos efectúen Trámites y obtengan Servicios ante los Sujetos Obligados.

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.

La Unidad Administrativa Municipal encargada de las tecnologías de la información, apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de aplicaciones informáticas y equipo computacional para que los Trámites y Servicios se otorguen vía electrónica.

**Artículo 101.** El Sistema Electrónico propiciará la compatibilidad de plataformas informáticas; la homologación de bases de datos; generación de registros, encuestas, consultas y estadísticas; intercambio de información y documentación en líneas de gestión y la interacción con el Catálogo y los Programas Específicos.

**Artículo 102.** Los Sujetos Obligados podrán incorporarse al Sistema Electrónico, debiendo 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.

**Artículo 103.** Los Sujetos Obligados integrarán de manera gradual los Trámites y Servicios que consideren deban estar en el sistema electrónico, siendo

su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

### **Sección Cuarta De la Simplificación Administrativa**

**Artículo 104.** La Simplificación Administrativa comprende las acciones tendientes a lograr el otorgamiento de Trámites y la prestación de Servicios con los mínimos pasos, condiciones, requisitos, costos y recursos necesarios.

**Artículo 105.** Los Sujetos Obligados implementarán acciones de Simplificación Administrativa sobre los Trámites y Servicios de alto impacto respecto a la demanda, complejidad, recursos y costos que representan principalmente para los usuarios.

**Artículo 106.** La simplificación de Trámites y Servicios contemplará como mínimo:

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

**Artículo 107.** La Autoridad de Mejora Regulatoria instrumentará mecanismos de Simplificación conforme a las mejores prácticas y a los Programas de Simplificación que impulsen en el orden Estatal y Federal.

### **Capítulo VI De los Indicadores y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 108.** Los Sujetos Obligados a través del responsable oficial y la Autoridad de Mejora Regulatoria brindarán la información en materia de Mejora Regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y

Geografía para la realización de las encuestas Nacionales en materia de Mejora Regulatoria, en los términos de la Ley General.

## **Título Cuarto** **Medio de Defensa y Responsabilidades Administrativas**

### **Capítulo I** **De la Defensoría en Materia Administrativa**

**Artículo. 109.** Los particulares, víctimas de actos y procedimientos administrativos que se contrapongan a lo dispuesto en el presente Reglamento, podrán promover sus controversias a través del Juzgado Administrativo Municipal o ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, conforme a la normatividad que para ello aplica.

### **Capítulo II** **De las Sanciones**

**Artículo 110.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, por parte de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 111.** La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.** - El presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.** - Los procedimientos y demás asuntos relacionados con las Herramientas a que se refiere el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, que hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

**Artículo Tercero.** - El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato deberá instalarse en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Artículo Cuarto.** - El Catálogo deberá estar integrado en un plazo no mayor a los 180 días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, término de tiempo en que surtirán efecto las obligaciones contempladas para tal efecto. Las Obligaciones establecidas respecto al Catálogo Nacional se atenderán conforme a lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria y en términos del Sexto Transitorio del mismo ordenamiento.

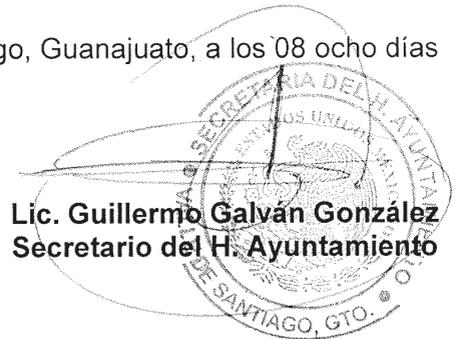
**Artículo Quinto.** - Lo previsto en el artículo 77 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, resultará aplicable a las Regulaciones que se emitan con posteridad a la entrada en vigor de dicho Reglamento, sin perjuicio de que las Autoridades de Mejora Regulatoria estén en posibilidades de revisar Regulaciones previas.

**Artículo Sexto.** – Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Valle de Santiago, Gto; aprobado el 30 treinta de noviembre del 2007 dos mil siete y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 37, Segunda Parte, el 04 cuatro de marzo del 2008 dos mil ocho.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato, a los 08 ocho días del mes de octubre del año de los mil dos mil veinte.

  
  
Ing. Alejandro Alarcón Chávez  
Presidente Municipal

  
  
Lic. Guillermo Galván González  
Secretario del H. Ayuntamiento