

# REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CX Tomo CLXI	Guanajuato, Gto., a 03 de mayo del 2023	Número 88
---------------------	---	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Cortazar, Gto.

<b>REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO.</b>	Pag. 16
--	------------

EL L.C.F. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 8 FRACCIÓN XII DE LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTENIDA EN EL ACTA 44, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I Del Objeto y Aplicación

### ***Objeto del Reglamento***

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria en el municipio de Cortazar, Guanajuato, así como:

- I. Establecer las obligaciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria para implementar la Política Pública de Mejora Regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios;
- II. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones, procedimientos y principios de mejora regulatoria, y
- 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.

### ***Suple toriedad del Reglamento***

**Artículo 2.** 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 Ayuntamiento.

### ***Exclusión del ámbito de aplicación***

**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 las personas servidoras públicas, y
- III. La materia fiscal respecto a las contribuciones y sus accesorios.

### ***Autoridad***

**Artículo 4.** La autoridad de Mejora Regulatoria será el encargado de dirigir, coordinar y ejecutar las acciones en materia de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal.

### ***Obligatoriedad***

**Artículo 5.** Las disposiciones contenidas en este reglamento serán obligatorias para las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, atendiendo a lo dispuesto en las leyes en la materia.

### ***Glosario***

**Artículo 6.** Para los efectos de este Reglamento, además de los términos establecido en el artículo 3 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** las dependencias y entidades que conforman el Municipio ya sean centralizadas o paramunicipales de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
- II. **Agenda Regulatoria:** la propuesta de las regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
- III. **AIR:** el Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. **Anteproyecto:** documento preliminar o iniciativa que contiene el acto administrativo de carácter general, mediante el cual se pretende crear, modificar o suprimir regulaciones;
- V. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** la unidad administrativa, área o equivalente, designada por la persona titular de la Presidencia Municipal de Cortazar, Guanajuato;
- VI. **CAE:** el Centro de Atención Empresarial;
- VII. **Catálogo:** el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VIII. **Comisión Nacional:** la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

- IX. Consejo Municipal:** el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. Estrategia:** es el Instrumento programático que tiene como propósito articular la Política Pública de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley General;
- XI. Herramienta Tecnológica:** sistema electrónico establecido por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal que compila el Catálogo, inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias y protestas ciudadanas de los Sujetos Obligados;
- XII. Ley:** la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XIII. Ley General:** la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIV. Mejora Regulatoria:** política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto;
- XV. Municipio:** el municipio de Cortazar, Guanajuato;
- XVI. Observatorio:** el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XVII. Portal Oficial:** espacio electrónico de información administrada por el gobierno municipal que ofrece a la ciudadanía de una manera sencilla e integrada, acceso a la gestión de trámites y servicios que ofrecen los sujetos obligados, así como a la información y documentación correspondiente a la Autoridad de Mejora Regulatoria, entre otra información de interés;
- XVIII. Programas Específicos:** los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria determinados en la Ley;
- XIX. Reglamento:** el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Cortazar, Guanajuato;
- XX. SARE:** el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXI. Servicio:** la actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera regular, continua y uniforme, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio;
- XXII. Sistema Nacional:** el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXIII. Sujetos Obligados:** el Ayuntamiento, las Dependencias Centralizadas y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, Órganos Desconcentrados y, para efecto de la conformación del Catálogo, los Órganos Autónomos Municipales, y
- XXIV. Trámite:** cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia o entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio, en general, a fin de que se emita una resolución.

#### ***Fijación de plazos***

**Artículo 7.** 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.

### ***Publicación de las regulaciones***

**Artículo 8.** Las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con la normativa aplicable.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Objetivos y Principios de la Política Pública de Mejora Regulatoria**

#### ***Objetivos***

**Artículo 9.** Son objetivos y principios de la Política Pública de Mejora Regulatoria Municipal 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. Simplificar, modernizar, mejorar 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 competencia y a la competencia económica;
- VI. Fomentar la competitividad, inversión y el empleo;
- VII. La transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VIII. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios, que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- IX. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- X. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- XI. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XII. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el Municipio atendiendo los principios de la Ley General;
- XIV. Propiciar el uso de lenguaje claro e incluyente 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. 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.** Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XIX.** Facilitar los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobierno y los Sujetos Obligados para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento;
- XX.** Facilitar los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobierno y los Sujetos Obligados para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento;
- XXI.** Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- XXII.** Propiciar la homologación, justificación, participación y consulta en las decisiones regulatorias.

### ***Principios***

**Artículo 10.** La implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria Municipal se orientará bajo los principios y objetivos establecidos en la Ley General y la Ley.

## **TÍTULO SEGUNDO INSTITUCIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA**

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

#### ***Responsabilidad de la Autoridad***

**Artículo 11.** Son responsables de la aplicación del presente Reglamento, los siguientes:

- I.** El Ayuntamiento;
- II.** La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III.** La Autoridad de Mejora Regulatoria del Municipio, y
- IV.** Los Sujetos Obligados.

#### ***Atribuciones del Ayuntamiento***

**Artículo 12.** El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para homologar los lineamientos, criterios, guías y todo tipo de actos administrativos de carácter general, para la aplicación de la Ley;
- II.** Formular, expedir y evaluar el Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria, en congruencia con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- III.** Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV.** Regular las actividades y funcionamiento del SARE en sus diferentes modalidades y los Centros de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios en el Municipio;
- V.** Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio en congruencia con los lineamientos que establezca la Ley General;

- VI. Conformar órganos de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria en los que se contemple la participación social a través de los sectores social, económico y académico;
- VII. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todos los Sujetos Obligados;
- VIII. Coordinar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para homologar los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el Catálogo, en beneficio de la ciudadanía;
- IX. Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, así como el Registro de Trámites y Servicios municipal;
- X. Implementar las acciones que permitan a las diferentes instancias de la administración, elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio de conformidad con el Título Tercero, capítulo III de este Reglamento, y en atención a las disposiciones reglamentarias que señala el artículo 301 y 303 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, y
- XI. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

***Atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal***

**Artículo 13.** La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las siguientes facultades:

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

***Atribuciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria***

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria las siguientes:

- I. Impulsar en la Administración Pública Municipal, la implementación y regulación de las mejores prácticas que en materia de mejora regulatoria se generen a nivel local, nacional o internacional;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y, en su caso, elaborar propuestas de creación y modificación de regulaciones en materia de mejora regulatoria para la Administración Pública Municipal;
- III. Implementar y desahogar la consulta pública sobre la Agenda Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados, conforme a lo establecido en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento, remitiendo a estos las opiniones vertidas a la misma, la cuales no tendrán carácter vinculante;
- IV. Dictaminar las Propuestas Regulatorias y los AIR correspondientes, remitidos por los Sujetos Obligados;
- V. Promover la evaluación de regulaciones existentes a través del AIR ex post;

- VI.** Evaluar, opinar y realizar propuestas sobre los Programas de Mejora Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados; publicarlos, coordinar y monitorear su elaboración. Asimismo, emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria, lo cuales serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- VII.** Compilar y revisar la información de regulaciones, trámites y servicios, procurando su inscripción y actualización por los Sujetos Obligados, en la Herramienta Tecnológica que para sus efectos disponga la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria, o en su caso, desarrollar su propia Herramienta Tecnológica, misma que deberá cumplir con lo establecido en los lineamientos que expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y vinculada a la Herramienta Tecnológica que disponga la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII.** Administrar el Catálogo y vigilar que se cumpla con lo establecido en la Ley General;
- IX.** Vigilar el cumplimiento de la inscripción y actualización del catálogo por los Sujetos Obligados dentro de su ámbito de competencia conforme a lo establecido en la Ley General;
- X.** Proponer a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, la revisión de su acervo regulatorio y de sus trámites y servicios;
- XI.** Implementar métodos para calcular el costo económico de los trámites y servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
- XII.** Promover la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- XIII.** Brindar asesoría técnica, capacitación e información a los Sujetos Obligados, en el ámbito municipal, en materia de mejora regulatoria;
- XIV.** Celebrar, previa aprobación del Ayuntamiento, convenios de coordinación y colaboración en materia de mejora regulatoria con autoridades del orden federal y estatal, así como con instituciones y organismos públicos y privados;
- XV.** Elaborar y presentar al Ayuntamiento un informe anual, al final de cada ejercicio fiscal, sobre los resultados de la implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XVI.** Atender las opiniones emitidas y facilitar el intercambio de información en materia de mejora regulatoria con el Observatorio;
- XVII.** Promover, regular y coordinar la implementación de los Programas Específicos, impulsando su certificación conforme a los lineamientos aplicables;
- XVIII.** Diagnosticar y emitir opiniones sobre la operación de los Programas Específicos a los responsables de su operación;
- XIX.** Articular la Estrategia al interior de cada Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, a través de acciones, proyectos y los programas de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
- XX.** Promover ante los integrantes de Ayuntamiento la instalación o renovación del Consejo y brindar el apoyo técnico para su funcionamiento;
- XXI.** Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y Sistema Nacional;

- XXII. Establecer la coordinación con las autoridades estatales en la materia, a efecto de homologar los lineamientos, criterios, guías y, en general, todo tipo de disposiciones para la aplicación de la Ley;
- XXIII. Proponer la clasificación de giros y actividades empresariales de bajo impacto a que hace referencia el Sistema de Clasificación Industrial para América del Norte, establecidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y someterla a la aprobación del Ayuntamiento;
- XXIV. Promover y coordinar la implementación de procesos de mejora continua, buscando agilizar, simplificar, hacer mas eficiente y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Publica Municipal, en beneficio de los particulares;
- XXV. Homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para aplicación y cumplimiento de la Ley General y la Ley;
- XXVI. Solicitar opinión al Consejo Municipal, sobre las Propuestas Regulatorias que se sometan a su dictaminación, por los Sujetos Obligados;
- XXVII. Convocar, organizar y participar en talleres, foros, conferencias, reuniones, capacitaciones y eventos en materia de mejora regulatoria;
- XXVIII. Coordinar a los Sujetos Obligados en la generación de acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- XXIX. Establecer y definir la Agenda Regulatoria y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- XXX. Coadyuvar en la elaboración del AIR que elaboren las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sobre los anteproyectos que pretenden crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- XXXI. Publicar y difundir los programas, acciones, herramientas, información y documentación que se genere en materia de mejora regulatoria en el Portal Oficial, y
- XXXII. Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

#### ***Designación de la Autoridad***

**Artículo 15.** La Autoridad de Mejora Regulatoria será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley General y artículo 12 de la Ley.

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Sección Primera**

#### **Objeto, Integración y Atribuciones**

#### ***Objeto***

**Artículo 16.** El Consejo Municipal es el órgano de asesoría y consulta de la Administración Pública Municipal, tiene por objeto emitir opiniones y recomendaciones respecto a la política pública municipal de mejora regulatoria, relativo a las bases, principios y mecanismos para la efectiva coordinación en el ámbito municipal de la misma, para promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las buenas prácticas nacionales e internacionales en la materia; asimismo fungirá como órgano de vinculación con diversos sectores de la sociedad.

### ***Cargos honoríficos***

**Artículo 17.** 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.

### ***Integración del Consejo Municipal***

**Artículo 18.** El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, quien fungirá como Presidente Ejecutivo;
- III. La persona titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- IV. Los integrantes de la Comisión de Reglamentos;
- V. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
- VI. La persona titular de la Contraloría Municipal,
- VII. La persona titular de la Tesorería Municipal;
- VIII. La persona titular de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- IX. La persona titular de la Dirección Jurídica Municipal;
- X. La persona titular de la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria;
- XI. Dos personas ciudadanas, representantes del sector social;
- XII. Dos personas ciudadanas, representantes del sector económico;
- XIII. Dos personas ciudadanas, representantes del sector académico, y
- XIV. Una persona ciudadana, representante de asociaciones de profesionistas.

La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, atendiendo sus atribuciones y presupuesto, brindará el apoyo y herramientas necesarias para la celebración y desahogo de las sesiones y actividades del Consejo Municipal.

### ***Voz y voto de los integrantes***

**Artículo 19.** Las personas consejeras tendrán derecho a voz y voto en las sesiones, excepto las establecidas en las fracciones III y VI del artículo 18 del presente Reglamento, quienes sólo tendrán derecho a voz. Las decisiones del Consejo Municipal se tomarán por mayoría de votos de las personas consejeras, en caso de empate quien presida tendrá voto dirimente.

### ***Designación de personas suplentes***

**Artículo 20.** Cada persona consejera podrá nombrar a una persona que la supla en caso de su ausencia a las sesiones del Consejo Municipal, la cual contará con derecho a voz y voto, cuando aplique. Dicha designación se comunicará por escrito a quien presida, a través de la Secretaría Técnica.

Las personas integrantes del Consejo Municipal que sean servidoras públicas municipales designarán a una persona servidora pública con nivel jerárquico inmediato inferior.

### ***Invitados permanentes***

**Artículo 21.** Serán personas invitadas permanentes del Consejo Municipal:

- I. La persona titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Municipal;
- II. La persona titular del Órgano Municipal de Planeación;
- III. La persona titular de Servicios Municipales;
- IV. La persona Representante Regional del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, y
- V. Una persona representante del Sistema Municipal de Agua Potable.

Las personas invitadas permanentes, tendrán derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo Municipal.

Cuando la persona invitada permanente establecida en la fracción IV, del presente artículo, sea quien presida el Consejo Municipal, dicho espacio quedará vacante.

### ***Invitados eventuales***

**Artículo 22.** El Consejo Municipal podrá convocar a sus sesiones, en carácter de invitados eventuales con derecho a voz, pero sin voto, a personas representantes del sector educativo, empresarial, social y de otro ámbito de gobierno, técnica o especialidad que, por su conocimiento en la materia, puedan realizar aportaciones que contribuyan a la mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal.

Las personas invitadas eventuales sólo participarán en las sesiones del Consejo Municipal, en el desahogo del tema para el cual fueron citadas, por lo cual, a través de la Secretaría Técnica se tomarán las precauciones pertinentes para ello.

### ***Atribuciones del Consejo***

**Artículo 23.** El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre los programas y acciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria y de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- II. Proponer y participar en la promoción de acciones vinculadas a la Estrategia y la Estrategia Estatal en materia de mejora regulatoria;
- III. Recibir y conocer los informes de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- IV. Analizar la regulación municipal vigente, para proponer adecuaciones que permitan la simplificación administrativa de la misma;
- 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 AIR;
- VII. Resolver, acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las personas integrantes e invitadas permanentes del Consejo Municipal;

- VIII. Conocer, analizar y emitir opinión de los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- IX. Proponer e impulsar, a propuesta de la Secretaría Técnica, acciones e indicadores a los Sujetos Obligados del Municipio, para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de trámites y servicios;
- X. Opinar y proponer adecuaciones a las propuestas de regulaciones que en materia de mejora regulatoria se reciban de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XI. Proponer y promover el uso e implementación de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- XII. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios, que impidan el cumplimiento del objeto del presente reglamento, así como analizar y proponer acciones de corrección o mejora;
- XIII. Promover que la Autoridad de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Conformar grupos o mesas de trabajo, así como comités técnicos especializados para la creación, análisis, investigación y desarrollo de acciones y proyectos para coadyuvar en la consecución de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- XVII. Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
- XVIII. Aprobar los anteproyectos de creación y modificación de regulaciones que en materia de mejora regulatoria se reciban de la Autoridad de Mejora Regulatoria, y
- XIX. Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás ordenamientos normativos aplicables.

#### ***Atribuciones de la Presidencia***

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Presidencia del Consejo Municipal:

- I. Representar al Consejo Municipal ante instituciones u organismos en actos y eventos de carácter público;
- II. Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias atendiendo las atribuciones del Consejo Municipal y el orden del día aprobado;
- III. Someter a votación para deliberar la resolución respecto a las decisiones, acuerdos, compromisos o formulaciones determinadas dentro de las sesiones;
- IV. Proponer a los Sujetos Obligados, por conducto de la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal, reformas o adiciones a las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios municipales;

- 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 Pública de Mejora Regulatoria;
- VII. Tomar protesta a las personas consejeras cuando se instale o renueve el Consejo Municipal;
- VIII. Expedir el nombramiento correspondiente a las personas integrantes del Consejo Municipal;
- IX. Otorgar el uso de la voz por decisión propia o a petición de los presentes en la sesión del Consejo Municipal;
- X. Dirimir las diferencias de opinión y desacuerdos que se presenten entre las personas integrantes del Consejo Municipal, y
- XI. Rubricar las asesorías y opiniones que emita el Consejo Municipal.

#### ***Naturaleza y atribuciones de la Secretaría Técnica***

**Artículo 25.** La Secretaría Técnica es el órgano técnico operativo de apoyo del Consejo Municipal. Tiene las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo Municipal y remitir la información respectiva a los integrantes de este;
- II. Atender las propuestas y sugerencias que las personas integrantes del Consejo Municipal e invitadas realicen en materia de mejora regulatoria;
- III. Proponer al Consejo Municipal el calendario de sesiones ordinarias, para su aprobación;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- V. Elaborar el proyecto anual de trabajo del Consejo Municipal y someterlo a la consideración de la Presidencia, para su aprobación por el pleno del citado órgano colegiado;
- VI. Difundir y publicar las actividades del Consejo Municipal en el Portal Oficial;
- VII. Recibir y emitir las diligencias y notificaciones concernientes al Consejo Municipal;
- VIII. Proponer a la Presidencia el orden del día para las sesiones y los asuntos generales a desahogar en las mismas;
- IX. Levantar las actas de las sesiones, recabando las firmas de las personas consejeras que participen, así como llevar los libros o folios de las mismas y el control de asistencias;
- X. Apoyar en la integración de las comisiones o grupos de trabajo que se conformen en el Consejo Municipal y en el desarrollo de las actividades de los mismos;
- XI. Hacer del conocimiento de la presidencia y del pleno del Consejo Municipal, los casos en que las personas consejeras tengan más de dos faltas injustificadas consecutivas y, en caso de los representantes referidos en las fracciones XI, XII, XIII y XIV del artículo 18 de este Reglamento, plantear su sustitución, conforme al procedimiento establecido en el presente instrumento;

- XII. 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 Municipal;
- XIII. Procurar los recursos necesarios para el funcionamiento del Consejo Municipal;
- XIV. Moderar la intervención de los presentes en las Sesiones del Consejo Municipal, respetando el orden del día aprobado y desahogo de los temas;
- XV. Resolver sobre las ausencias por licencia, dando aviso al Consejo Municipal;
- XVI. Llevar el control, acceso y resguardo del archivo documental, así como de la información y datos que se generen por el desempeño del Consejo Municipal, y
- XVII. Las demás que le encomiende el Consejo Municipal y la Presidencia.

#### ***Atribuciones de las personas consejeras***

**Artículo 26.** Las personas integrantes del Consejo Municipal tienen las siguientes atribuciones:

- 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 formulaciones que se generen conforme a las atribuciones del Consejo Municipal;
- IV. Participar puntualmente en las sesiones y actividades que convoque el Consejo Municipal;
- V. Proponer temas a tratar en las sesiones, vinculadas con la materia de la mejora regulatoria, facilitando la información correspondiente, para que sea integrada a la convocatoria respectiva;
- VI. Participar en los grupos o mesas de trabajo y en los comités técnicos especializados en que sean convocados;
- VII. Representar al Consejo Municipal en eventos interinstitucionales públicos, cuando el Consejo Municipal lo determine;
- VIII. Integrar las comisiones o grupos de trabajo que se conformen;
- IX. Impulsar acciones focalizadas a lograr los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- X. Cumplir en tiempo y forma con los compromisos adquiridos en el Consejo Municipal, y
- XI. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del presente Reglamento y a la naturaleza del Consejo Municipal.

#### ***Atribuciones de las personas invitadas permanentes y eventuales***

**Artículo 27.** Las personas invitadas permanentes y eventuales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz;
- II. Emitir opiniones, sugerencias y propuestas respecto de los planteamientos, consultas y formulaciones, que se generen conforme a las atribuciones del Consejo Municipal;

- 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.

En el caso de las personas invitadas eventuales, sólo participaran en el desahogo del tema para el cual fueron convocadas.

## **Sección Segunda**

### **Integración de las Personas Consejeras de los Sectores Social, Económico, Académico y Asociaciones de Profesionistas**

#### ***Designación y sustitución***

**Artículo 28.** La integración al Consejo Municipal de las personas en las fracciones XI, XII, XIII y XIV del artículo 18 de este Reglamento, se hará por aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal a propuesta de la Secretaría Técnica, a través del Presidente Ejecutivo; durarán en su encargo por un periodo de 3 años, pudiendo ser ratificados por un periodo más.

#### ***Requisitos***

**Artículo 29.** Las personas que se propongan como representantes de los sectores social, económico, académico y asociaciones de profesionistas, deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de reconocido prestigio profesional y personal;
- III. Contar con residencia en el Municipio, no menor a tres años;
- IV. No desempeñarse como persona servidora pública al momento de su designación, ni en los dos años anteriores a la misma; con excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas;
- V. Acompañar dos cartas de recomendación, y
- VI. Ser conocedor de la materia de mejora regulatoria.

#### ***Proceso de invitación***

**Artículo 30.** Para la selección de las personas representantes de los sectores social, económico, académico y de asociaciones de profesionistas en el Municipio, la Secretaría Técnica, por instrucción de la Presidencia, emitirá una invitación a los citados sectores a través de cualquier medio de comunicación.

La Secretaría Técnica será la encargada de validar las propuestas e integrar un informe detallado de las propuestas recibidas, en el que se desglosen los expedientes de aquellas personas candidatas que cumplen con los requisitos de elegibilidad y formulará una propuesta para la aprobación del Presidente Ejecutivo. La propuesta aprobada se remitirá por conducto de la Secretaría Técnica, para su aprobación y designación por la persona titular de la Presidencia Municipal.

La propuesta que formule la persona titular de la Presidencia Municipal para la designación de los representantes de los sectores social, económico, académico y de asociaciones de profesionistas no será recurrible.

En los supuestos de que las personas integrantes representantes de los sectores social, económico, académico y asociaciones de profesionistas, deban actualizarse por el cumplimiento del periodo de su encargo, la Secretaría Técnica emitirá una nueva invitación con al menos sesenta días naturales de anticipación al vencimiento del nombramiento que haya de renovarse o sustituirse, considerando lo establecido en la presente sección.

### ***Notificación***

**Artículo 31.** Las personas designadas para integrar el Consejo Municipal como representantes de los sectores social, académico, económico y de asociaciones de profesionistas, serán notificadas por la Secretaría Técnica a través del método establecido en la invitación.

### ***Toma de protesta***

**Artículo 32.** En la notificación establecida en el Artículo 31 del presente Reglamento, se señalará la fecha, hora y lugar en la que habrá de sesionar el Consejo Municipal, para recibir el nombramiento respectivo y tomar la debida protesta.

### ***Pérdida del carácter de representante***

**Artículo 33.** Las personas representantes de los sectores social, académico, económico y de asociaciones de profesionistas en el Municipio, que integren el Consejo Municipal, perderán tal carácter antes de la conclusión de la temporalidad del cargo para el que fueron designados, cuando:

- I. Sean nombrados como personas servidoras públicas durante el periodo de su designación;
- II. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del Municipio;
- III. Dejen de asistir sin causa justificada a dos sesiones consecutivas durante el período de un año, aun contando con la asistencia de su suplente a las sesiones;
- IV. Incurrir en actos u omisiones que contravengan el objeto y fines del Consejo Municipal; previa determinación de éste;
- V. Por renuncia al encargo para el cual fueron designados, y
- VI. Por fallecimiento.

Las personas consejeras de los sectores social, académico, económico y de asociaciones de profesionistas, podrán presentar a la persona titular de la Presidencia o Secretaría Técnica del Consejo Municipal, en cualquier tiempo, su renuncia al cargo.

Al actualizarse cualquiera de los supuestos señalados, la Secretaría Técnica, emitirá una nueva invitación de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 32 del presente Reglamento, para la designación de quien ocupará el cargo vacante. En tanto, el Consejo Municipal podrá autorizar que el suplente ocupe la citada representatividad.

## **Sección Tercera Funcionamiento del Consejo**

### ***Tipo de sesiones***

**Artículo 34.** Las sesiones del Consejo Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Serán sesiones ordinarias aquellas que se celebren cada tres meses y sesiones extraordinarias aquellas que se celebren cuando existe una causa o situación urgente que lo requiera a juicio de la Presidencia.

### ***Requisitos de las convocatorias de sesiones***

**Artículo 35.** Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El día en que se emite;
- II. Indicar el tipo de sesión;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;

- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar, y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. Si en algún caso no fuera suficiente y se requiriera de mayor información para la toma de decisiones, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que provea de la información requerida en nueva sesión.

Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación y en caso de sesiones extraordinarias con al menos dos días hábiles de anticipación. Las convocatorias podrán ser notificadas a través del uso de tecnologías de la información, anexando la información necesaria.

#### ***Segunda convocatoria***

**Artículo 36.** Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados por falta de quórum, se hará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica convocará a sesión en segunda convocatoria, por acuerdo de la Presidencia, considerando lo siguiente:
  - a) Tratándose de sesiones ordinarias, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria;
  - b) Tratándose de sesiones extraordinarias, dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria, y
- II. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 35 del presente Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

#### ***Quórum y votación de las sesiones***

**Artículo 37.** Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de por lo menos, la mitad más uno de sus personas integrantes.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida tendrá voto dirimente, razonando la decisión que en su caso emita.

#### ***Desarrollo de las sesiones***

**Artículo 38.** El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos Generales, que se hayan registrado al inicio de la sesión;
- V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación y firma de los asistentes, y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo con el tema específico señalado en la convocatoria correspondiente que se emita.

### **Actas de las sesiones**

**Artículo 39.** En cada sesión celebrada por el Consejo Municipal se levantará un acta, aprobada por las personas integrantes asistentes. Esta acta deberá incluir:

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

### **Sección Cuarta Sesiones Virtuales**

#### ***Sesión Virtual***

**Artículo 40.** Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes del Consejo Municipal durante toda la sesión, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos; así como la grabación de la sesión.

#### ***Convocatoria Sesión Virtual***

**Artículo 41.** Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual; asimismo tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, a través de la plataforma digital determinada para ello, o a los correos electrónicos de las personas integrantes del Consejo Municipal, que tengan previamente registrados y, en su caso, de las personas invitadas a la sesión.

#### ***Desarrollo y Seguridad Sesión Virtual***

**Artículo 42.** Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes del Consejo Municipal deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual, y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos.

#### ***Uso de firma electrónica en sesiones virtuales***

**Artículo 43.** En el desahogo de las sesiones virtuales se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas, conforme a las disposiciones de la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

### **Sección Quinta Disposiciones Complementarias**

#### ***Mesas de trabajo y comités técnicos***

**Artículo 44.** Los grupos o mesas de trabajo, así como de los comités técnicos especializados a que se refiere la fracción XVI, del artículo 23 del presente Reglamento, podrán ser creados por materia, criterios o especialidad, atendiendo a las disposiciones y métodos que el Consejo Municipal establezca, designando al responsable de su seguimiento, quien informara sustancialmente al Consejo Municipal sobre los resultados obtenidos.

### **CAPÍTULO III De los Sujetos Obligados**

### ***Designación***

**Artículo 45.** Las personas titulares de los Sujetos Obligados designarán a una persona servidora pública con nivel equivalente a subsecretario u oficial mayor como responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento, y en las disposiciones que de ellas deriven.

En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con personas servidoras públicas de dicho nivel, deberá ser una persona servidora pública que tenga un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente se llevará a cabo a través del responsable oficial de mejora regulatoria.

### ***Deberes de los Sujetos Obligados***

**Artículo 46.** Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal deberán:

- I. Elaborar y presentar conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley General, el AIR que recaiga sobre las regulaciones que pretendan expedir;
- II. Inscribir y mantener actualizado el Catálogo 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. Presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria su Agenda Regulatoria y atender las opiniones que por la misma le sean remitidas;
- V. Emitir regulaciones que atiendan los principios y objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- VI. Elaborar su Programa de Mejora Regulatoria conforme a los lineamientos expedidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal;
- VII. Informar sobre los avances de sus Programas de Mejora Regulatoria a requerimiento de la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal o del Consejo Municipal;
- VIII. Participar en la implementación, desarrollo y consolidación de los Programa Específicos contemplados en la Ley General y en los promovidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal;
- IX. Implementar y normar las mejores prácticas en el otorgamiento de trámites y servicios;
- X. Incorporar en lo posible procesos de gestión de calidad en el otorgamiento de trámites y prestación de servicios;
- XI. 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;
- XII. Brindar todas las facilidades y proporcionar la información que les sea requerida para efectos de encuestas, estadísticas y evaluaciones en materia de mejora regulatoria;
- XIII. Realizar las acciones que le correspondan para la adecuada integración e implementación de los instrumentos de mejora regulatoria previstos en la Ley, así como aquellos que hayan sido propuestos por el Consejo Municipal;

- XIV.** Atender las directrices emanadas del Consejo Nacional y las recomendaciones que como parte de la coordinación y colaboración emitan quienes integran el Sistema Estatal y Sistema Nacional, y
- XV.** Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

#### ***Designación de responsable en Órganos Autónomos Municipales***

**Artículo 47.** Los Órganos Autónomos Municipales deberán designar, dentro de su estructura orgánica, una instancia responsable de aplicar lo establecido en el Catálogo, o bien, coordinarse con la Autoridad de Mejora Regulatoria para integrar la información al Catálogo.

#### ***Deberes de los responsables oficiales de Mejora Regulatoria***

**Artículo 48.** Los responsables oficiales de mejora regulatoria, deberán:

- I.** Coordinar la implementación de las acciones en materia de mejora regulatoria, en la dependencia o entidad a la que se encuentra adscrito;
- II.** Procurar la adecuada integración, elaboración y seguimiento de los diversos instrumentos de mejora regulatoria establecidos en la Ley, así como aquellas acciones aprobadas por el Consejo Municipal;
- III.** Dirigir estudios o diagnósticos respecto a los trámites y servicios a cargo de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, y
- IV.** Las demás que establezca la normativa aplicable.

## **TÍTULO TERCERO HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA**

### **CAPÍTULO I Del Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios**

#### ***Catálogo***

**Artículo 49.** El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, 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 será público y contendrá la información que será vinculante para los Sujetos Obligados, quienes deberán inscribirlo y actualizarlo de manera permanente conforme a lo previsto en la Ley General y demás disposiciones generales que para tal efecto se expidan.

#### ***Integración del Catálogo***

**Artículo 50.** El Catálogo estará integrado de conformidad con lo establecido en el Capítulo I, denominado “*Del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios*”, del Título Tercero, referente a “*De las Herramientas del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria*”, de la Ley General. Así como lo establecido en el artículo 15 de la Ley.

#### ***Interrelación estatal***

**Artículo 51.** La Autoridad de Mejora Regulatoria establecerá la interrelación necesaria con las instancias estatales rectoras en la materia, a efecto de incorporar las regulaciones, los trámites y servicios al Catálogo, sujetándose a las disposiciones emitidas por estas últimas.

#### ***Colaboración***

**Artículo 52.** La Autoridad de Mejora Regulatoria, con el apoyo del Titular o Enlace de la dependencia Municipal de Informática elaborarán un diagnóstico y pondrán las adecuaciones e instalaciones de tecnologías de

información y sistemas electrónicos que sean necesarios para elevar la calidad de trámites concernientes al Municipio, ofrecidos en el Catálogo.

## **CAPÍTULO II De la Agenda Regulatoria**

### ***Contenido de la Agenda***

**Artículo 53.** La Agenda Regulatoria contendrá la propuesta de las regulaciones que cada Sujeto Obligado pretendan expedir y deberá de presentarse, aplicarse e informarse al público en los términos de la Ley General.

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

### ***Objeto del AIR***

**Artículo 54.** El AIR 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 de la AIR 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.

La implementación de la AIR se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General y en el Manual que emita la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal para la implementación de esta herramienta.

## **CAPÍTULO IV Programas de Mejora Regulatoria**

### ***Objeto de los Programas***

**Artículo 55.** 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, en atención al calendario que establezca la Autoridad de Mejora Regulatoria en el Municipio, someterán ante la misma 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 periódicos sobre los avances correspondientes, de conformidad a lo establecido en la Ley General.

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.

## **CAPÍTULO V Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria**

### ***Finalidad de los Programas Específicos***

**Artículo 56.** 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 General, la Ley y el presente Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria para fomentar la aplicación de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

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

### ***Determinación de los Programas Específicos***

**Artículo 57.** Son Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria en el Municipio, al menos los siguientes:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas «SARE»;
- II. Programa de Reconocimiento y Operación del SARE «PROSARE»;
- III. Ventanilla de Construcción Simplificada «VECS»;
- IV. Programa de Simplificación de Cargas Administrativas «SIMPLIFICA», 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.

### **Sección Primera Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas «SARE»**

#### ***Objeto del SARE***

**Artículo 58.** El programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE, es a través del cual la Autoridad Municipal ejecuta las acciones para que las empresas de bajo riesgo puedan iniciar operaciones en un máximo de dos días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándosele la autorización correspondiente.

#### ***Identificación y simplificación de trámites***

**Artículo 59.** 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 brindarán las facilidades y recursos para la instrumentación y mejora del SARE.

#### ***Características del SARE***

**Artículo 60.** Las características del SARE son:

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

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

#### ***Operación del SARE***

**Artículo 61.** Para su operación el SARE deberá contar con:

- I. Manual de operación, que contenga los procedimientos, unidades administrativas involucradas en la operación del SARE, responsable de operación, plazos, requisitos y características específicas para la operación del SARE;
- II. Lista de giros o actividades incluidos al proceso SARE, catalogados conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte y sus actualizaciones, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

- III. Formato Único de Apertura, documento mediante el cual el ciudadano solicita las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio;
- IV. Registro de productividad e indicadores de medición, y
- V. Los demás que establezcan los lineamientos correspondientes.

#### ***Plazo de resolución SARE***

**Artículo 62.** El plazo máximo de resolución para obtener las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio a través del SARE será de 2 días hábiles.

El plazo máximo de resolución inicia a partir de la recepción satisfactoria de la información y documentación necesaria. Si la información o documentación proporcionada no es satisfactoria, se tendrá un día para corregir tal situación o, en todo caso, se desechará la petición.

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

#### ***Determinación de giros y actividades***

**Artículo 63.** 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.

#### ***Actividades y giros no comprendidos en SARE***

**Artículo 64.** Para los negocios y empresas cuyas actividades o giros no estén comprendidos en el proceso SARE, se determinará en el acuerdo correspondiente, los pasos, requisitos y procesos a llevarse a cabo para emitir las autorizaciones de apertura.

#### ***Mesas de trabajo del SARE***

**Artículo 65.** La Autoridad de Mejora Regulatoria con el apoyo del Titular o enlace de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, establecerán mesas de trabajo para la revisión anual del manual de operación y los medios necesarios para el ejercicio del SARE en el Municipio.

#### ***Acuerdo de operación del SARE***

**Artículo 66.** La Autoridad de Mejora Regulatoria promoverá un acuerdo por el que se apruebe la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas ante el H. Ayuntamiento que será un instrumento que brinde certeza y fundamento jurídico al programa de apertura rápida de empresas y donde se establece las características primordiales de la política.

#### ***Vinculación del SARE***

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

#### ***SARE Digital***

**Artículo 68.** El SARE Digital es la herramienta tecnológica que permite al ciudadano tramitar su permiso de uso de suelo para las empresas de bajo riesgo de manera remota, con el objeto de dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio y será administrado por el titular o enlace de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

#### ***Ubicación del SARE Digital***

**Artículo 69.** El SARE Digital se encontrará en el portal oficial del Municipio que para tal efecto designe la Dirección de Comunicación Social y tendrá los mismos principios y funcionamiento que el SARE tradicional.

**Sección Segunda**  
**Programa de Reconocimiento y Operación del SARE**  
**«PROSARE»**

***Propósito del PROSARE***

**Artículo 70.** El Programa de Reconocimiento y Operación del SARE, PROSARE, es el creado e implementado para mantener el cumplimiento de los estándares y funcionamiento óptimo del SARE conforme a lo establecido en los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional.

***Objeto del PROSARE***

**Artículo 71.** El PROSARE tendrá por objeto:

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

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

***Solicitud de visita in situ***

**Artículo 72.** La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá solicitar a la Comisión Nacional, realice la visita *in situ* a fin de verificar el cumplimiento del PROSARE conforme a los lineamientos, a fin de obtener la certificación o recertificación correspondiente.

***Implementación de recomendaciones***

**Artículo 73.** Los Sujetos Obligados involucrados en la operación del SARE, implementarán las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional a través del Diagnóstico PROSARE, así como las mejores prácticas y otras mejoras que sean necesarias para la obtención de la certificación o recertificación correspondiente.

**Sección Tercera**  
**De la Ventanilla de Construcción Simplificada**  
**«VECS»**

***Objeto de la VECS***

**Artículo 74.** El objetivo del Programa es la instalación y operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, VECS, a través de la simplificación y reingeniería de los trámites y servicios relacionados con la obtención de la autorización de construcción, incluido el de terminación de la construcción, con la finalidad de mejorar el ambiente para hacer negocios y facilitar el establecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas.

***Simplificación de trámites para construcción***

**Artículo 75.** Los Sujetos Obligados que emitan autorizaciones o dictámenes en la etapa de construcción de edificaciones, realizarán la simplificación de los trámites que aplican para tal efecto, así mismo, brindarán las facilidades para la instrumentación e implementación de la VECS.

***Emisión de resoluciones***

**Artículo 76.** La emisión de las resoluciones concernientes a la VECS se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el ciudadano de forma presencial o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones correspondientes.

### ***Implementación y mejoras***

**Artículo 77.** Para la implementación y mejoras de la VECS, se contemplarán las siguientes acciones:

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

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

### ***Coordinación de acciones***

**Artículo 78.** Para coordinar acciones de las diferentes dependencias que intervienen en la gestión de las autorizaciones y dictámenes para la construcción de edificaciones, y disminuir costos al interesado, se hará uso del Expediente de Trámites y Servicios.

### ***Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada***

**Artículo 79.** En la operación de la VECS se contemplará:

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

VII. Las demás que contemplen los lineamientos correspondientes.

**Sección Cuarta**  
**Programa de Simplificación de Cargas Administrativas**  
**«SIMPLIFICA»**

***Objeto del Programa Simplifica***

**Artículo 80.** El Programa de Simplificación de Cargas Administrativas, SIMPLIFICA, tiene por objeto implementar un Programa de Mejora Regulatoria tomando como base el costo económico de los trámites y servicios para promover la simplificación y modernización de estos; mejorar el ambiente para hacer negocios y fomentar la participación de los sectores público, social, privado y académico en la política de mejora regulatoria.

***Simplificación de trámites y servicios***

**Artículo 81.** Los Sujetos Obligados implementarán acciones de Simplificación Administrativa sobre los trámites y servicios de alto impacto respecto a la demanda, complejidad, recursos y costos que representan principalmente para los usuarios.

***Requerimientos mínimos para la simplificación***

**Artículo 82.** 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.

***Mecanismos de simplificación***

**Artículo 83.** La Autoridad de Mejora Regulatoria instrumentará mecanismos de simplificación conforme a las mejores prácticas y a los Programas de Simplificación que se impulsen en el orden estatal y federal.

**Sección Quinta**  
**Del Centro de Atención Empresarial**  
**«CAE»**

***Operatividad del CAE***

**Artículo 84.** La Autoridad de Mejora Regulatoria, con apoyo del titular o enlace de la Secretaría de Ayuntamiento y el titular de Desarrollo Económico, establecerán los medios necesarios para la operación del CAE.

#### ***Lineamientos del CAE***

**Artículo 85.** La Autoridad de Mejora Regulatoria, establecerá coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a efecto de determinar los lineamientos conforme a los cuales operará este instrumento.

#### ***Ubicación del CAE***

**Artículo 86.** La Autoridad de Mejora Regulatoria en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico definirá la ubicación del módulo del CAE.

#### ***Mesas de trabajo del CAE***

**Artículo 87.** La Autoridad de Mejora Regulatoria con apoyo del Titular o enlace de la Dirección de Desarrollo Económico establecerán mesas de trabajo, para la revisión anual del manual de operación y los medios necesarios para la ejecución del CAE.

#### ***Estructura orgánica y operativa del CAE***

**Artículo 88.** La Autoridad de Mejora Regulatoria elaborará una guía con diagrama de flujo en la que se defina la estructura orgánica y operativa del CAE.

### **CAPÍTULO VI**

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

#### ***Otorgamiento de información***

**Artículo 89.** Los Sujetos Obligados a través del responsable oficial y la Autoridad de Mejora Regulatoria brindarán todas las facilidades y proporcionarán la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía «INEGI», para la realización de las encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria, y para lo que en materia de evaluación y medición considere el Observatorio en los términos de la Ley General.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **MEDIO DE DEFENSA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **Del Medio de Impugnación**

#### ***Recurso de inconformidad***

**Artículo 90.** Los particulares que se vean afectados por actos y procedimientos administrativos que se contrapongan a lo dispuesto en el presente reglamento, procederá el recurso de inconformidad establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a través del Juzgado Administrativo Municipal o ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, conforme a la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO II**

#### **Responsabilidades Administrativas en Materia de Mejora Regulatoria**

#### ***Incumplimiento de obligaciones***

**Artículo 91.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### ***Informe de hechos e incumplimientos***

**Artículo 92.** 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**

### ***Vigencia***

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, quedando abrogado el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Cortazar, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 134, Segunda Parte, del 06 de julio de 2020.

### ***Procedimientos anteriores***

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

### ***Instalación del Consejo Municipal***

**Artículo Tercero.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Cortazar, Guanajuato deberá instalarse con base a lo estipulado en el Artículo Sexto Transitorio del Decreto Legislativo No. 219, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 179, Segunda Parte, del 7 de septiembre de 2020.

### ***Plazo de integración del Catálogo***

**Artículo Cuarto.** Las obligaciones establecidas respecto al Catálogo, se atenderán conforme a lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio de la Ley General.

### ***Revisión de regulaciones***

**Artículo Quinto.** Lo previsto en el artículo 55 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Cortazar, Guanajuato, resultará aplicable a las regulaciones que se emitan con posteridad a la entrada en vigor de dicho Reglamento, sin perjuicio de que la Autoridad de Mejora Regulatoria esté en posibilidades de revisar regulaciones previas.

### ***Emisión de manual y lineamientos***

**Artículo Sexto.** La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá las disposiciones normativas con base a lo estipulado en el Artículo Cuarto transitorio del Decreto Legislativo número 219, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 179, Segunda Parte, de 7 de septiembre de 2020.

### ***Lineamientos generales***

**Artículo Séptimo.** En la implementación y desarrollo de los programas específicos establecidos en el presente Reglamento, la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal observará en todo momento los lineamientos que sobre dichos programas emitida la Comisión Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo Primero Transitorio de la Ley General.

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, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos de Cortazar, Guanajuato, a los 29 días del mes de marzo de 2023.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

---

**L.C.F. ARIEL ENRIQUE CORONA RODRIGUEZ**

---

**ING. ALEJANDRO PEREA CASTRO**

Nota:

- Se reforma el artículo 12 fracción X **DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**, publicado en el periódico oficial número 88 segunda parte, de fecha 03 de mayo de 2023, para quedar como sigue, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 167 segunda parte, de fecha 21 de agosto del 2025.