



HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE SALAMANCA, GUANAJUATO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021 – 2024

P R E S E N T E:

Quien suscribe **Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo**, Presidente Constitucional del Municipio de Salamanca, Guanajuato, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 76 fracción I, incisos b); 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, me permito someter a la consideración de este H. Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal 2021 – 2024 de Salamanca, la presente iniciativa con proyecto de acuerdo por el que se expide el **Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de Salamanca, Guanajuato**, con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una administración pública municipal eficiente debe estar dotada de una agencia administrativa. Los recursos técnicos, humanos, financieros y materiales que le permitan promover el desarrollo económico y atender la creciente demanda de ingeniería, servicios públicos y asistencia social.

Una política pública bien regulada ayuda a las administraciones públicas a ser más eficientes, transparentes y servir mejor a los ciudadanos, y los beneficios de promulgar leyes y reglamentos superan los costos de cumplirlos. A nivel mundial se han propuesto modelos de políticas públicas para mejorar la regulación, sin embargo, ninguno de ellos son condiciones únicas, todos tienen un factor en común, el escrutinio de prácticas que tienen un impacto positivo. En este sentido, es imperativo utilizar el marco legal establecido por la Ley General de Mejora Regulatoria para sustentar la política pública en la materia.

La mejora regulatoria es una política pública que consiste en CREAR disposiciones normativas claras, el diseño de procesos y servicios simplificados, así como de la creación de instituciones capaces de dar cumplimiento a las finalidades para las que fueron creadas, y que se orientan a obtener el mayor valor

posible de los recursos disponibles y el óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

La realización de una política de mejora regulatoria necesariamente implicaría procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad y la eficiencia a favor del crecimiento y bienestar general de la sociedad.

Quienes hemos sido electos emanados de MORENA sabemos que la lucha contra la corrupción implica crear disposiciones normativas claras e igualmente accesibles para todo el pueblo. Por ello, consideramos indispensable impulsar el presente proyecto de acuerdo.

Se debe incentivar la participación ciudadana para lograr una verdadera gobernanza regulatoria, ampliando su alcance a través de medios como el Consejo de Mejora Regulatoria y las protestas ciudadanas dirigidas a denunciar las acciones u omisiones de los servidores públicos, responsables de programas o servicios. La seguridad jurídica, transparencia de la acción gubernamental, cumplimiento normativo y promoción del uso de las tecnologías de la información, son objetivos alcanzables mediante la incorporación de nuevas herramientas como lo son el registro de regulaciones, el expediente para trámites y servicios, el registro de visitas domiciliarias y la agenda regulatoria.

Por lo tanto, el reglamento pretende ser parte de la acción gubernamental y su importancia radica en diseñar políticas públicas con base en las necesidades de los ciudadanos, al mismo tiempo que se realizan actividades administrativas efectivas para mejorar la calidad de la gestión pública en beneficio de la ciudadanía. población, aplicando la simplificación administrativa y la mejora de procesos en la prestación de trámites y servicios.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien someter a la consideración de este H. Ayuntamiento el siguiente:

ACUERDO

Único. Se expide el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, 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 Salamanca, 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.

Supletoriedad del Reglamento

Artículo 2. Para los preceptos no comprendidos en el presente Reglamento, se atenderá a 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.

Glosario

Artículo 4. 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. **Agenda Regulatoria:** la propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
- II. **AIR:** el Análisis de Impacto Regulatorio;
- III. **Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria:** La Dirección de Mejora Regulatoria;
- IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Salamanca, Gto
- V. **Catálogo Municipal:** Al Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. **Catálogo Nacional:** el Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios;
- VII. **Comisión Nacional:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VIII. **CONAMER:** A la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IX. **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. **Consejo:** Al Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- XI. **Consulta Pública:** Proceso a través del cual se difunde una Propuesta Regulatoria dentro del procedimiento del AIR. Tiene la finalidad de que los interesados analicen la información resultante y, en su caso, emitan comentarios con sus consideraciones, para que, a su vez, estos puedan ser canalizados por parte de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria hacia el Sujeto Obligado responsable de la Propuesta Regulatoria para su conocimiento.
- XII. **Dictamen Final:** Es el documento oficial que expide la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria dentro del procedimiento del AIR, cuando no existen comentarios pendientes por parte de la misma o de los interesados que, en su caso, hayan participado dentro del proceso de Consulta Pública. El documento finaliza el procedimiento del AIR sobre la Propuesta Regulatoria o Regulación; XVII. **Dictamen Preliminar:** Es el documento oficial que expide la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria dentro del procedimiento AIR, cuando a su juicio o derivado del proceso de Consulta Pública existan comentarios sobre la propuesta Regulatoria o Regulación que deban ser atendidos por parte de los Sujetos Obligados;
- XIII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona designada por el titular de la Dependencia y Entidad, con la finalidad de que atienda y dé seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;

- XIV. **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.;
- XV. **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;
- XVI. **Interesado:** La persona física o moral que busca conocer o realizar un trámite o servicio;
- XVII. **Ley Estatal:** A la ley vigente en materia de mejora regulatoria del estado de Guanajuato, cualquiera que sea su denominación;
- XVIII. **Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIX. **Medio de Difusión:** La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden;
- XX. **Medios electrónicos:** Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información a través de computadores, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o cualquier otra tecnología;
- XXI. **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;
- XXII. **Observatorio:** El Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXIII. **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;
- XXIV. **Programas Específicos:** Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria determinados en la Ley;
- XXV. **Propuesta Regulatoria:** Es el instrumento jurídico propuesto por una dependencia, entidad u organismo centralizado, desconcentrado y descentralizado de la administración pública municipal, así como cualquier otro ente, órgano público o autoridad que tenga competencia para proponer y expedir regulaciones municipales y que contiene las disposiciones de carácter general mediante la

cual se pretende crear, modificar o suprimir acciones regulatorias que repercuten en las actividades del particular;

- XXVI. **Registro Municipal:** Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XXVII. **Reglamento:** Al presente Reglamento;
- XXVIII. **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, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga, expedida por el Ayuntamiento. La regulación o regulaciones a las que hace referencia la presente fracción estarán sujetas al Análisis de Impacto Regulatorio en términos del artículo 71 del presente Reglamento;
- XXIX. **SARE:** Sistema para la Apertura Rápida de Empresas;
- XXX. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.
- XXXI. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXXII. **Sujetos Obligados:** Todas las dependencias, entidades y organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XXXIII. **Ventanilla Única:** Instrumento de la Mejora Regulatoria que recibe los diferentes trámites y servicios de las diversas dependencias.

Fijación de plazos

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.

Publicación de las Regulaciones

Artículo 6. Las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados Municipales, 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, Principios y Estrategia de Mejora Regulatoria

Objetivos

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

- I. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, Trámites y Servicios de los sujetos obligados;
- II. Simplificar, modernizar, mejorar y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. Acceso a las tecnologías de la información;
- IV. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- V. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VI. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- VII. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el Municipio atendiendo los principios de la Ley General;
- IX. 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;
- X. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;
- XI. 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;

- XII. Focalización de la regulación a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XIII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- XIV. Propiciar la homologación, justificación, participación y consulta en las decisiones regulatorias.

Principios

Artículo 8. La implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria Municipal se orientará bajo los principios:

- I. Seguridad y certeza jurídica para el cumplimiento de derechos y obligaciones;
- II. Focalización a objetivos claros, medibles y específicos;
- III. Simplificación, mejora y no duplicidad en las regulaciones, trámites y servicios;
- IV. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- V. Coherencia y armonización del marco regulatorio;
- VI. Promoción y apoyo para el funcionamiento eficiente de pequeñas, medianas y grandes empresas;
- VII. Fomento a la competitividad y empleo;
- VIII. Mayores beneficios que costos de cumplimiento y satisfacción social.

De La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 9. La Estrategia es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria que implementan los sujetos obligados con la finalidad de asegurar su continuidad y el cumplimiento del presente Reglamento.

La estrategia deberá estar vinculada a la Estrategia Nacional y a la Estrategia Estatal.

Artículo 10. La Estrategia estará integrada por:

- I. Un diagnóstico realizado por la autoridad municipal de mejora regulatoria, del estado que guarde la política de mejora regulatoria en el municipio;
- II. Las buenas prácticas en materia de mejora regulatoria;
- III. Las acciones y medidas de mejora regulatoria que permitirán impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del municipio y que inciden el desarrollo económico del municipio;
- IV. Las herramientas de mejora regulatoria;

- V. Las metodologías para la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria;
- VI. Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios;
- VII. Los mecanismos de la protesta ciudadana, y
- VIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable

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 Dirección de Mejora Regulatoria como Autoridad del municipio; y
- IV. Los Sujetos Obligados.

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 12. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y en su caso aprobar políticas y acciones que permitan contribuir a las diferentes herramientas que contempla la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- II. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la mejora regulatoria en el Municipio.
- III. Conformar órganos de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria en los que contemple la participación social a través de los sectores social, económico y académico.
- IV. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Coordinar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para homologar los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de Tecnologías de la Información y

Comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el Sistema Electrónico de Trámites y Servicios en beneficio de la ciudadanía;

- VI. Fomentar el correcto uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a lo señalado en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VII. Implementar las acciones que permitan a las diferentes instancias de la administración, elaborar los análisis de impacto regulatorio de conformidad con el artículo 51 de este reglamento, y en atención a las disposiciones reglamentarias que señala el artículo 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VIII. Celebrar 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;
- IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 13. El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, efficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades; atendiendo a los preceptos de elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, y
- II. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato y otras disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Atribuciones de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 14. Son atribuciones de la Dirección 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 dispuesta por la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. 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;
- IX. Brindar asesoría técnica, capacitación e información a los Sujetos Obligados, en el ámbito municipal, en materia de mejora regulatoria;
- X. Cumplir con los convenios de coordinación y colaboración en materia de mejora regulatoria que celebre el H. Ayuntamiento con autoridades del orden federal y estatal, así como con instituciones y organismos públicos y privados;
- XI. 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;
- 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 aplicables;

- XIV. Diagnosticar y emitir opiniones sobre la operación de los Programas Específicos a los responsables de su operación;
- XV. 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;
- 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 Sistema Nacional;
- XVIII. 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;
- XIX. Solicitar opinión al Consejo Municipal, sobre las Propuestas Regulatorias que se sometan a su dictaminación, por los Sujetos Obligados;
- XX. Convocar, organizar y participar en talleres, foros, conferencias, reuniones, capacitaciones y eventos en materia de mejora regulatoria;
- XXI. Coordinar a los Sujetos Obligados en la generación de acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- XXII. Publicar y difundir los programas, acciones, herramientas, información y documentación que se genere en materia de mejora regulatoria en el Portal Oficial;
- XXIII. Regular las actividades y funcionamiento del SARE;
- XXIV. 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.

Atribuciones de los Sujetos Obligados

Artículo 16. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en el marco del presente Reglamento tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Designar a una persona que funja como enlace de Mejora Regulatoria, que integrara parte del Equipo de Mejora Regulatoria Interno;
- II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la simplificación administrativa;
- III. Promover y facilitar la reducción en los tiempos de respuesta, previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;
- IV. Solicitar al usuario, únicamente los requisitos inscritos en el Registro de Trámites y Servicios publicados en el portal de la administración actual.
- V. Cumplir con el programa y herramientas de la Mejora Regulatoria;
- VI. Elaborar y promover los Análisis de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen final a las propuestas para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incide en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- VII. Realizar un diagnóstico de la situación en que se encuentra su marco jurídico que le permita conocer su calidad y eficiencia, así como sus campos estratégicos que presenten problemáticas y puntos críticos;
- VIII. Las demás que se establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

Capítulo II

De los Sujetos Obligados

Designación

Artículo 17. Las personas titulares de los Sujetos Obligados designarán a una persona servidora pública con nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, o aquel que cuente con atribuciones para la toma de decisiones, 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, el presente Reglamento, y en las disposiciones que de ellas deriven.

Deberes de los Sujetos Obligados

Artículo 18. Los Sujetos Obligados de la Administración Pública municipal deberán:

- I. Elaborar y presentar conforme a lo dispuesto en 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, debiendo notificar a la autoridad de mejora regulatoria los cambios en un plazo no mayor a cinco días hábiles;
- 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 Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Informar sobre los avances de sus Programas de Mejora Regulatoria a requerimiento de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria 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 Municipal de Mejora Regulatoria;
- 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 y;
- XIII. Atender las directrices emanadas del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y la Autoridad de Municipal de Mejora Regulatoria y las recomendaciones que como parte de la coordinación y colaboración emitan quienes integran el Sistema Estatal y Sistema Nacional; y
- XIV. Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables a la materia.

Designación de responsable en Órganos Autónomos Municipales

Artículo 19. Los Órganos Autónomos Municipales deberán designar, dentro de su estructura orgánica, una instancia responsable de aplicar lo establecido en este Reglamento, o bien, coordinarse con la Autoridad de Mejora Regulatoria para integrar la información de las Herramientas de Mejora Regulatoria.

Título Tercero

Herramientas de Mejora Regulatoria

Artículo 20. Se entenderán como herramientas de Mejora Regulatoria las siguientes:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria Municipal;
- III. Análisis de Impacto regulatorio;
- IV. Programas de Mejora Regulatoria;
- V. Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;
- VI. De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Las Mesas de Trabajo y Atención para Desarrolladores de Proyectos (METADEP).

Capítulo I

Del Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios

Catálogo

Artículo 21. El Catálogo 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 será público y contendrá la información que será vinculante para los Sujetos Obligados, quienes deberán inscribirse y actualizarlo de manera permanente conforme a lo previsto en la Ley General y demás disposiciones generales que para tal efecto se expidan.

La inscripción y la actualización del Catálogo serán permanentes y obligatorias para todos los Sujetos Obligados y deberá estar vinculado con el Catálogo Estatal y el Catálogo Nacional.

Artículo 22. Las herramientas del Catálogo deberán alojarse en un micrositio de la página oficial del Ayuntamiento, especializado en materia de mejora regulatoria, y deberán vincularse entre sí con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los ciudadanos.

Artículo 23. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria será la responsable de integrar, administrar y operar el Catálogo; sin embargo, los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar su Información.

La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados son su estricta responsabilidad.

Integración del Catálogo

Artículo 24. El Catálogo estará integrado por:

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

SECCIÓN I

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Objeto del Registro Municipal de Regulaciones

Artículo 25. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá el marco normativo municipal en una plataforma electrónica que será el único punto de acceso.

Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que apliquen estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Registro.

Contenido del Registro Municipal de Regulaciones

Artículo 26. El Registro Municipal de Regulaciones, deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Objeto de la regulación;
- III. Sujeto Obligado que la emite;
- IV. Sujeto Obligado que la aplica;
- V. Tipo de ordenamiento;
- VI. Fecha de publicación;
- VII. Fecha de última reforma;
- VIII. Ámbito de aplicación;
- IX. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación, y
- X. Las demás que solicite la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

Los Sujetos Obligados deberán procurar que las Regulaciones que consten en el Registro se vinculen con Normatividad inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 27. Corresponde a la Secretaria del H. Ayuntamiento, en coordinación con la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, la compilación, inscripción y administración del Registro Municipal de Regulaciones.

En caso de que se identifiquen errores u omisiones en la información inscrita se efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

Cuando exista una Regulación cuya aplicación no se atribuya a algún Sujeto Obligado específico, corresponderá a la Dirección de Mejora Regulatoria su registro y actualización.

SECCIÓN II

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Objeto del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 28. El Registro Municipal es una herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, siendo el único canal de difusión oficial de éstos, cuyo objeto es otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como de fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

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

La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria será la responsable de administrar el Registro Municipal con la información que los Sujetos Obligados inscriban y deberá publicarlo en una página de internet con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los interesados y deberá poder vincularse con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

Contenido del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 29. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar la información para la Integración del Registro Municipal, y deberán proporcionar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información y documentación, en relación con cada trámite que apliquen:

- I. Nombre, descripción y homoclave del Trámite o Servicio;
- II. Dependencia o entidad que lo realiza;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio;
- IV. Datos institucionales: número telefónico, correo electrónico institucional, dirección y horarios de atención de la Dependencia o entidad receptora o resolutora;
- V. Casos en los que el trámite debe realizarse y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- VI. Documento que obtiene el interesado;
- VII. Modalidad;
- VIII. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites y servicios adicionales, se deberán identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza;
- IX. Identificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre o ambos, o puede solicitarse por otros medios;
- X. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión;
- XI. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- XII. Tiempo máximo de resolución del trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa o ficta;

- XIII. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XIV. Vigencia de la licencia, permiso o autorización y demás resoluciones que se emitan;
- XV. Criterios de resolución;
- XVI. Costo del trámite o servicio que en su caso aplique, y las alternativas para realizar el pago, y
- XVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

El Registro Municipal deberá contar con formatos y fichas homogéneas que permitan la clara y sencilla identificación de todo lo que se requiere a los interesados.

Artículo 30. En caso de que la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria detecte errores u omisiones en la información proporcionada por el Sujeto Obligado, lo comunicará a éste para que lo solvante dentro del plazo máximo de cinco días hábiles.

Artículo 31. Los Sujetos Obligados deberán participar en la actualización del Registro Municipal, por lo que deberán notificar cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente la modificación.

Artículo 32. Los sujetos obligados que apliquen los trámites y servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro Municipal.

Artículo 33. Los sujetos obligados no podrán aplicar trámites y servicios adicionales a los establecidos en el Registro Municipal, ni podrán exigir requisitos adicionales o en forma distinta a como se inscriban, salvo en los siguientes supuestos:

- I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, los sujetos obligados deberán dar aviso previo a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

La omisión o la falsedad de la información que los sujetos obligados inscriban en el registro municipal de trámites y servicios, o el incumplimiento a lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, serán sancionadas en términos de las disposiciones aplicables en la materia.

SECCIÓN III

DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Objeto del Expediente Único de Trámites y Servicios

Artículo 34. El Expediente es una herramienta tecnológica que contendrá la información de los particulares que se genere con motivo de un trámite o servicio ante los sujetos obligados y que deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Sobre la información del Expediente Único de Trámites y Servicios

Artículo 35. La información proporcionada para efectos de este capítulo será responsabilidad exclusiva de los particulares. De forma previa a su inclusión en el expediente, los sujetos obligados deberán realizar una copia digital de la documentación presentada, debidamente cotejada con su original, salvo que se trate de impresiones de documentos electrónicos.

Artículo 36. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el expediente, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Registro Municipal.

Los Sujetos Obligados deberán corroborar que la información que obre en el expediente se encuentre actualizada y vigente, de lo contrario, deberán solicitar al particular la documentación correspondiente.

SECCIÓN IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Objeto del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias

Artículo 37. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias tiene por objeto integrar el padrón de servidores públicos autorizados, así como el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones en el municipio, que pueden realizar los sujetos obligados, la materia de competencia de cada uno de ellos y la dependencia o entidad a la que pertenecen, siendo la autoridad municipal de mejora regulatoria la encargada de administrarlo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y estar inscritas en el registro municipal y en el catálogo estatal.

Lo dispuesto en el primer párrafo no será aplicable para aquellas visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la habilitación del servidor público, el sujeto obligado deberá informar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

Inscripción del padrón

Artículo 38. Los sujetos obligados serán los responsables de inscribir a los servidores públicos que integran el registro, por lo que deberán proporcionar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Horarios de atención y servicio;
- IV. Vigencia del cargo;
- V. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VI. Datos de contacto de la Dependencia.

En caso de que la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria detecte errores u omisiones en la información proporcionada por el Sujeto Obligado, lo comunicará a éste para que lo solvante dentro del plazo de cinco días hábiles.

Artículo 39. La sección de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Números telefónicos, correo electrónico y dirección en los que puedan presentar quejas y/o denuncias, y
- II. Números telefónicos, correo electrónico institucional y dirección de las autoridades competentes encargadas de ordenar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, con la finalidad de que las personas puedan verificar la veracidad de las mismas.

Artículo 40. Los Sujetos Obligados tendrán la obligación de modificar la información inscrita en el registro, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que ocurra la actualización

SECCIÓN V

LA PROTESTA CIUDADANA

Objeto de la Protesta Ciudadana

Artículo 41. La Protesta Ciudadana es un instrumento encargado de concentrar y atender las quejas regulatorias que presenta el ciudadano ante la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, es decir, el solicitante podrá presentarla cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con lo dispuesto en la ficha técnica del Catálogo de Trámites y Servicios.

Artículo 42. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la protesta ciudadana de manera presencial o electrónica.

Requisitos

Artículo 43. La Protesta Ciudadana deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentarse por escrito o medios electrónicos;
- II. Dirigirse a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;
- IV. Nombre y cargo del servidor público;
- V. Descripción de los hechos, y
- VI. Los demás que señale la normatividad aplicable.

Plazos

Artículo 44. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria emitirá su opinión de la Protesta Ciudadana en un plazo de cinco días hábiles, dando vista de ésta al ciudadano que la presentó y al Sujeto Obligado, y en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades administrativas de los casos que conozca sobre acciones u omisiones graves en el cumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para que determine sobre el inicio del procedimiento respectivo y las sanciones correspondientes.

Artículo 45. Los Sujetos Obligados resolverán la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles, siempre y cuando asista la razón al promovente; en caso contrario, se le brindará asesoría para que pueda concluir el Trámite o Servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 46. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria verificará el seguimiento que los Sujetos Obligados den a la Protesta Ciudadana.

CAPÍTULO II

DE LA AGENDA REGULATORIA MUNICIPAL

Objeto de la Agenda Regulatoria Municipal

Artículo 47. La Agenda Regulatoria Municipal es la herramienta de programación que contiene el conjunto de propuestas de regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir, la cual se emitirá de manera trimestral, conforme al calendario que para tal efecto determine la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

Integración de la Agenda Regulatoria Municipal

Artículo 48. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria es la responsable de integrar, evaluar y expedir la agenda regulatoria Municipal.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los sujetos obligados, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales y remitirá a los sujetos obligados las opciones vertidas, mismas que no tendrán carácter vinculante.

La agenda regulatoria será de carácter público y se deberá publicar en un portal electrónico para facilitar la consulta de los interesados.

Artículo 49. La agenda mejora regulatoria deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versa la regulación;
- III. Problemática que se pretende solventar;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria;

- V. Fecha tentativa de presentación, y
- VI. Las demás que contemple la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aún cuando la materia o tema no esté incluida en su agenda regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha agenda.

Artículo 50. Los sujetos obligados no podrán emitir regulaciones que no estén incorporados a la agenda, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia;
- II. Cuando la publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que la contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Cuando los sujetos obligados justifiquen a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, que la expedición de la regulación representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos en la regulación vigente, simplifique trámites o servicios o ambas, y
- IV. Cuando las propuestas regulatorias que sean emitidas directamente por el Presidente Municipal y/o los integrantes del Cabildo.

Capítulo III

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Objeto del AIR

Artículo 51. El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria expedirá el manual de análisis de impacto regulatorio, tomando en consideración los lineamientos que expidan la autoridad estatal y la CONAMER.

Finalidad del AIR

Artículo 52. La finalidad del AIR es asegurar que las regulaciones que sean emitidas consideren los riesgos y afectaciones de las actividades a regular, así como promover que dichas regulaciones salvaguarden el interés general y promuevan mayores niveles de bienestar social.

La implementación del AIR es de carácter obligatorio para todos los sujetos obligados.

Artículo 53. El AIR deberá buscar que las Regulaciones cumplan con los siguientes objetivos y principios:

- I. Generar el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Promover la coherencia de políticas públicas;
- III. Mejorar la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno.
- IV. Que su impacto sea proporcional a la problemática que busca atender y para los sujetos obligados a los que resulta aplicable;
- V. Fortalecer las condiciones de los consumidores, de las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia, la competencia y el desarrollo económico;
- VI. Impulsar la atención de situaciones de riesgo mediante medidas proporcionales a su impacto esperado, y
- VII. Garantizar la armonización de las regulaciones municipales.

Artículo 54. A efecto de garantizar la calidad de la regulación, los sujetos obligados deberán evaluar la regulación mediante el AIR, a través de los siguientes esquemas:

- I. AIR ex ante: a las propuestas regulatorias, y
- II. AIR ex post: a las regulaciones existentes conforme a las mejores prácticas para evaluar la aplicación, efectos y observancia de las regulaciones vigentes.

SECCIÓN I

AIR EX ANTE

Artículo 55. Los análisis de impacto regulatorio establecerán un marco de evaluación estructurado para asistir a los sujetos obligados en el estudio de las propuestas regulatorias y en los ejercicios de consulta pública correspondientes.

Artículo 56. La autoridad municipal de mejora regulatoria pondrá a disposición de los sujetos obligados la calculadora de impacto regulatorio para realizar un ejercicio diferenciado de acuerdo con la naturaleza e impacto de las propuestas regulatorias.

Artículo 57. Los sujetos obligados deberán remitir a la autoridad municipal de mejora regulatoria, a través de los medios que ésta última disponga, la propuesta regulatoria acompañada del cuestionario de la calculadora de impacto regulatorio y de su respectiva constancia.

La calculadora de impacto regulatorio, con base en la información que los sujetos obligados hayan provisto a través del cuestionario de la calculadora, determinará el impacto de la propuesta regulatoria y la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria emitirá una constancia que podrá contar con comentarios puntuales sobre la alineación de las propuestas regulatorias con temas de interés del gobierno municipal, así como señalizaciones sobre áreas de mejora.

Aunado a lo anterior, las constancias también podrán indicar si, conforme a los aspectos relacionados con la implementación del proyecto regulatorio:

- I. Promueve los derechos humanos en la localidad;
- II. Genera afectaciones en la competencia económica, y/o
- III. Contiene trámites que se recomienda simplificar.

Artículo 58. El tipo de impacto que se determine a través de la calculadora de impacto regulatorio indicará el formulario que deberán entregar los sujetos obligados y que podrá ser de los siguientes tipos:

- I. Exención de AIR;
- II. AIR de emergencia, y
- III. AIR ordinario.

La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria definirá a través de los lineamientos que para el caso expida, el contenido de los formularios de AIR correspondientes.

Artículo 59. Los formularios de AIR que deberán acompañar a la propuesta regulatoria, dependiendo del tipo de impacto que se determine con la calculadora de impacto regulatorio, deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Explicación de la problemática que le da origen y los objetivos generales de la regulación;
- II. Los objetivos generales de la regulación;
- III. El análisis de las posibles alternativas, regulatorias o no regulatorias, para solucionar la problemática, así como la explicación de por qué la propuesta regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- IV. Los 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;
- VI. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos esperados, incluyendo los que resulten aplicables a cada grupo afectado o beneficiado;
- VII. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- VIII. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación;
- IX. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria;
- X. Los demás que disponga la normatividad aplicable a la materia.

Artículo 60. Cuando los sujetos obligados elaboren una propuesta regulatoria deberán presentar ante la autoridad municipal de mejora regulatoria, el análisis de impacto regulatorio correspondiente al tipo de impacto, cuando menos treinta días antes de la fecha en que se pretenda publicar.

Artículo 61. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, cuando reciba un análisis de impacto regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio o no cumpla con los elementos del artículo 59, podrá solicitar dentro de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de recepción del AIR, que realice las ampliaciones o correcciones correspondientes.

Cuando, a criterio de la autoridad municipal de mejora regulatoria que corresponda, el análisis de impacto regulatorio siga sin ser satisfactorio y la propuesta regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al sujeto obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la misma autoridad. El experto deberá revisar el análisis de impacto regulatorio y entregar comentarios a la autoridad municipal de mejora regulatoria que corresponda al propio sujeto obligado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 62. La autoridad municipal de mejora regulatoria deberá emitir respuesta al envío de propuesta regulatoria mediante un dictamen preliminar o final, según corresponda, dentro de los treinta días siguientes a su recepción.

El dictamen al que se hace referencia en el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios y opiniones resultantes de la consulta pública o de la propia autoridad y que requieran ser evaluados por el sujeto obligado que ha promovido la propuesta regulatoria.

Este dictamen comprenderá 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. El sujeto obligado podrá manifestar su conformidad hacia las recomendaciones del dictamen preliminar y, en consecuencia, ajustar la propuesta regulatoria.

En caso contrario, deberá justificar las razones respectivas en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días, con la finalidad de que la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria emita el dictamen final dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso de que no se remita respuesta al dictamen preliminar de conformidad con el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para emitir la propuesta regulatoria.

En caso de discrepancia entre el sujeto obligado y la autoridad de mejora regulatoria que corresponda, esta última resolverá, en definitiva. El dictamen será final cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública, o no existan recomendaciones por parte de la autoridad municipal de mejora regulatoria, o bien, que dichos comentarios hayan sido atendidos de conformidad con el artículo anterior.

Artículo 63. Desde el momento en que la autoridad municipal de mejora regulatoria reciba la propuesta regulatoria y el análisis de impacto regulatorio, el dictamen, las respuestas, los anexos que fueron considerados para el análisis regulatorio, así como todas las opiniones y comentarios de los particulares interesados que se recaben durante la consulta pública, así como las autorizaciones a las exenciones previstas en el presente capítulo, deberá publicarlos en su página de internet.

Artículo 64. Cuando un sujeto obligado determine que la publicidad de la propuesta regulatoria pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la regulación, deberá justificarlo ante la autoridad municipal de mejora regulatoria quien hará pública la regulación hasta el momento de su publicación junto con su justificación.

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 la gaceta municipal.

Artículo 65. El proceso de consulta pública al que se hace referencia en este capítulo no podrá ser inferior a veinte días; sin embargo, la determinación de plazos mínimos se establecerá en los lineamientos que se expidan para tal efecto, tomando en cuenta el tipo de impacto de la propuesta regulatoria, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Artículo 66. La autoridad municipal de mejora regulatoria podrá autorizar la exención del análisis de impacto regulatorio, utilizando los siguientes criterios para determinar que la propuesta regulatoria, genera costos de cumplimiento para los particulares, cuando:

- I. Crea, establece o modifica nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones vigentes;
- II. Crea o modifica trámites, exceptuando cuando la modificación simplifica o elimina algún procedimiento administrativo en el mismo, o bien el elimina el propio trámite;
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones ya adquiridos para los particulares, o
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, características u otro término de referencia, que afecten los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares

Artículo 67. Los Sujetos Obligados estarán exentos de presentar el AIR en los siguientes supuestos:

- I. Que la regulación pretenda resolver o atender una situación de emergencia;
- II. Que con la emisión de la regulación se cumpla con una obligación de carácter general expedida por el poder ejecutivo;
- III. Que con la regulación se atiendan compromisos internacionales;
- IV. Que la regulación, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica, sin que ello resulte en cambios sobre los requisitos, trámites, sanciones, u obligaciones sobre los cuales periódicamente se aplica, y
- V. Que la regulación únicamente aporte beneficios sociales; es decir, que la regulación no genere o modifique trámites, no establezca sanciones y obligaciones para los particulares o haga más estrictas las existentes; no reduzca ni restrinja sus derechos o prestaciones.

Para el caso de la fracción I, se entiende por situación de emergencia cuando busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud, bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía; que tenga una vigencia no mayor a seis meses, misma que se podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y que no se haya expedido previamente un acto equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

En este supuesto la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Para los casos de las fracciones II y III cuando un sujeto obligado presente a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria que la propuesta regulatoria que cumple con alguna disposición de carácter general expedido por el Poder Ejecutivo o atiende un compromiso nacional o internacional, el sujeto obligado deberá demostrar que su contenido no genera costos de cumplimiento para los particulares.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria resuelva que dicha propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares o se trate de una regulación que requiera actualización periódica como lo establecido en la fracción IV, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio.

Para los casos de las fracciones II, III, IV y V, la autoridad municipal de mejora regulatoria deberá autorizar o negar dicho trato en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

El sujeto obligado deberá consultar con la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, la cual deberá resolver en un plazo no mayor a cinco días. Los sujetos obligados darán aviso a la autoridad municipal de mejora regulatoria sobre la publicación de las regulaciones exentas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 68. Las regulaciones que pretendan emitir los sujetos obligados no podrán ser publicadas en la gaceta municipal sin que acrediten contar con el dictamen final o, en su caso, la exención a la que se hace referencia en este capítulo.

SECCIÓN II

AIR EX POST

Artículo 69. Los sujetos obligados deberán someter todas las regulaciones que generen costos de cumplimiento a una revisión cada cinco años a través del AIR ex post, con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y determinar la pertinencia de abrogación, modificación o permanencia para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Artículo 70. La implementación del AIR ex post es obligatoria para toda la regulación vigente de conformidad a los lineamientos que se piden para tal efecto. 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.

Artículo 71. El AIR ex post deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Análisis respecto a si la problemática que le dio origen a la regulación fue atendida;
- II. Análisis de si se cumplieron los objetivos de la regulación;
- III. Evaluación del impacto de la regulación contractual;
- IV. Análisis de las estadísticas de la problemática inicial;
- V. Análisis de riesgo, y
- VI. Análisis de los mecanismos y esquemas de inspección, verificación y vigilancia para garantizar el cumplimiento de la regulación

Artículo 72. La autoridad municipal de mejora regulatoria emitirá respuesta, y el dictamen correspondiente, de los análisis de impacto regulatorio ex post que se sometan a su consideración de conformidad con las normas establecidas en este Capítulo y los lineamientos que emita para tal efecto.

Artículo 73. La autoridad municipal de mejora regulatoria deberá someter la regulación a consulta pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

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 municipal de mejora regulatoria.

Capítulo IV

Programas de Mejora Regulatoria

Objeto de los Programas

Artículo 74.- Los programas de mejora regulatoria son una herramienta que tiene por objeto adecuar la regulación vigente para la simplificación de trámites y servicios, de conformidad al calendario que la autoridad municipal de mejora regulatoria determine, lo establecido en el presente capítulo y los lineamientos que se establezcan para tal efecto.

La autoridad municipal de mejora regulatoria emitirá dichos lineamientos, tomando en consideración el contenido de la estrategia estatal y nacional, para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los programas de mejora regulatoria.

Objetivos de los Programas de Mejora Regulatoria

Artículo 75. Los programas de mejora regulatoria tendrán como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los sujetos obligados, requisitos, formatos, así como cualquier acción de simplificación en los procesos que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover la eliminación de las regulaciones obsoletas y duplicadas para promover la certidumbre jurídica y mantener un marco normativo actualizado;
- V. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplificación en las regulaciones y trámites, y
- VI. Promover mecanismos de coordinación y concertación en los sujetos obligados, en la consecución de los objetivos de mejora regulatoria de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 76. La autoridad municipal de mejora regulatoria podrá emitir recomendaciones sobre los programas de mejora regulatoria, las cuales deberán ser incorporados por los sujetos obligados los sujetos

obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus programas de mejora regulatoria o en su defecto, manifestar por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles, las razones por las que no es viable su incorporación.

Artículo 77. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria difundirá los programas de mejora regulatoria para consulta pública durante al menos treinta días hábiles, con la finalidad de recabar los comentarios y propuestas de los interesados.

Los sujetos obligados deberán valorar los comentarios para incorporarlos a los programas o en su defecto, manifestar las razones por las que no considera factible su incorporación.

Artículo 78. Los programas de mejora regulatoria son vinculantes para los sujetos obligados, por lo que deberán llevar a cabo las propuestas inscritas en los mismos sin modificaciones, con excepción de las modificaciones a los trámites y servicios que consistan en reducir al menos, los costos de cumplimiento de comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones los sujetos obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los programas de mejora regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Artículo 79. El programa municipal de mejora regulatoria se integrará por la suma de los programas de mejora regulatoria de los sujetos obligados y deberá ser presentado conforme al calendario que establezca la autoridad municipal de mejora regulatoria.

La autoridad municipal de mejora regulatoria deberá publicar el programa municipal de mejora regulatoria en su página de internet.

Capítulo V

Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

Finalidad de los Programas Específicos

Artículo 80. 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 81. 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
- 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 82. 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 tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándole la autorización correspondiente.

Identificación y simplificación de trámites

Artículo 83. Los Sujetos Obligados deberán identificar y simplificar los trámites de su competencia que tengan mayor impacto en el desarrollo de actividades empresariales, así como brindarán las facilidades y recursos para la instrumentación y mejora del SARE.

Características del SARE

Artículo 84. Las características del SARE son:

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

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

Operación del SARE

Artículo 85. 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 Geográfica;
- 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 86. 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 de 72 horas 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.

Determinación de giros y actividades

Artículo 87. 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 88. Para los negocios y empresas cuyas actividades o giros no estén comprendidos como giros de bajo impacto, deberán de llevar a cabo los pasos, requisitos y procesos de acuerdo a las regulaciones aplicables en cada caso.

Vinculación del SARE

Artículo 89. 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.

Sección Segunda

Programa de Reconocimiento y Operación del SARE

«PROSARE»

Objeto del PROSARE

Artículo 90. 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 91. El PROSARE tendrá por objeto:

- I. Fomentar el mantenimiento, actualización y el fortalecimiento del SARE;
- II. Rehabilitar al SARE en cese de operación, y

- III. Reconocer y/o armonizar otros programas distintos al SARE que cumplan con los criterios previstos en los lineamientos.

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

Solicitud de visita in situ

Artículo 92. 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 93. 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 Única de Trámites

Objeto de la VUT

Artículo 94. El objetivo de la Ventanilla Única de Trámites es proporcionar a los usuarios en un solo lugar un servicio integral de asesoría y tramitación efectiva que les permita cumplir con sus obligaciones de una manera rápida y oportuna, brindando un servicio de calidad y atención personalizada, así como la de informar, dar trámite y seguimiento al procedimiento de las solicitudes y peticiones establecidas en los ordenamientos legales aplicables, desde su ingreso hasta la obtención de su resolutivo.

De sus atribuciones

Artículo 95. La VUT tiene las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario, orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente para el trámite que desea realizar; en caso de cumplir correctamente con los requisitos hacer su solicitud de trámite.
- II. Enviar al sujeto obligado que corresponda, las solicitudes diarias con la información correcta y completa del ciudadano a fin de que se procese el trámite respectivo sin la necesidad de tener la presencia física del interesado;
- III. Recibir los resolutivos y aprobaciones de los trámites por parte de las áreas competentes de emitirlos, según sea el caso, para su entrega final al ciudadano solicitante;
- IV. Brindar asesoría, información y el estado del proceso de los trámites relacionados;
- V. Solicitar el comprobante de pago de derechos que corresponde al trámite realizado, para la integración del expediente;
- VI. Entregar el resolutivo final al ciudadano por parte de la autoridad.

Artículo 96. Los sujetos obligados deberán dar contestación en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente del ingreso del trámite y/o servicio.

Sección Cuarta

Programa de Simplificación de Cargas Administrativas

«SIMPLIFICA»

Objeto del Programa Simplifica

Artículo 97. 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 98. 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 99. La simplificación de Trámites y Servicios contempla 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 100. 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.

Capítulo VII

De las Encuestas, Información Estadística

y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria

Otorgamiento de información

Artículo 101. 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.

Capítulo VIII

Las Mesas de Trabajo y Atención para Desarrolladores de Proyectos (METADEP)

Objeto de METADEP

Artículo 102. Las METADEP tienen por objeto proporcionar a los inversionistas de proyectos de alto impacto económico y social, espacios donde de manera interdisciplinaria y personalizada se dé seguimiento puntual a los siguientes trámites municipales:

- I. Constancia de Factibilidad;
- II. Permiso de Construcción;
- III. Terminación de Obra, y;
- IV. Permiso de uso de suelo.

En el caso de desarrollos habitacionales e industriales los trámites que se contemplarán en estos foros serán los siguientes:

- I. Aprobación de Traza;
- II. Licencia de Obras de Urbanización;
- III. Permiso de Venta, y;
- IV. Entrega – Recepción.

Cuando así se requiera se convocará a Dependencias Federales y Estatales, así como dependencias municipales para tratar casos específicos de los proyectos en cuestión.

Artículo 103. La Dirección General de Desarrollo Económico coordinará y dará seguimiento a la METADEP, sin excluir de su responsabilidad a las partes involucradas en este ejercicio.

Artículo 104. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que conformarán el grupo base de estas mesas serán:

- I. Dirección General de Ordenamiento Territorial, Urbano y Medio Ambiente;
- II. CMAPAS;
- III. Servicios Públicos Municipales;
- IV. Dirección General de Desarrollo Económico;

- V. Dirección de Protección Civil;
- VI. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VII. Dirección General de Obras Públicas, y;
- VIII. Dirección Técnica de la Coordinación de Seguridad Pública.

Título Cuarto

Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Sección Primera

Objeto, integración y atribuciones

Objeto del Consejo Municipal

Artículo 105. 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.

Integración del Consejo Municipal

Artículo 106. El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- III. La persona titular de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- IV. La persona Titular de la Oficialía Mayor (Quien fungirá como Presidente Honorario);
- V. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
- VI. Un regidor integrante de la Comisión de Desarrollo Económico.
- VII. Un regidor integrante de la Comisión Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial
- VIII. Un regidor integrante de la Comisión de Reglamentos;
- IX. La persona titular de la Contraloría Municipal,

- X. La persona titular de la Catastro Municipal;
- XI. La persona titular de Desarrollo Urbano;
- XII. Una persona ciudadana, representante del sector social;
- XIII. Cuatro personas ciudadanas, representantes del sector económico;
- XIV. Una persona ciudadana, representante del sector académico; y
- XV. Tres representantes de asociaciones de profesionistas.

La autoridad municipal de mejora regulatoria, 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 107. Los consejeros tendrán derecho a voz y voto en las sesiones, excepto las establecidas en las fracciones II y III, del artículo 106 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 108. 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. 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 eventuales

Artículo 109. 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 110. 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/o 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. 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; y
- XIV. Las demás previstas en la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás ordenamientos normativos aplicables.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 111. 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. Proponer a los Sujetos Obligados, por conducto de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, reformas o adiciones a las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios municipales;
- IV. Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas de Mejora Regulatoria que generen los Sujetos Obligados;
- V. Proponer acciones encaminadas al logro de los objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- VI. Tomar protesta a las personas consejeras cuando se instale o renueve el Consejo Municipal;
- VII. Expedir el nombramiento correspondiente a las personas integrantes del Consejo Municipal;
- VIII. Dirimir las diferencias de opinión y desacuerdos que se presenten entre las personas integrantes del Consejo Municipal, y
- IX. Rubricar las asesorías y opiniones que emita el Consejo Municipal.

En caso de ausencia del Presidente Municipal, como presidente del Consejo, el Presidente honorario tomará sus atribuciones.

Naturaleza y atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 112. La Secretaría Técnica es el órgano técnico operativo de apoyo del Consejo Municipal, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo Municipal y remitir la información respectiva a los integrantes de este;
- II. Someter a votación para deliberar la resolución respecto a las decisiones, acuerdos, compromisos o formulaciones determinadas dentro de las sesiones;
- III. Atender las propuestas y sugerencias que las personas integrantes del Consejo Municipal e invitadas realicen en materia de mejora regulatoria;
- IV. Proponer al Consejo Municipal el calendario de sesiones ordinarias, para su aprobación;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VI. 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;
- VII. Difundir y publicar las actividades del Consejo Municipal en el Portal Oficial;
- VIII. Recibir y emitir las diligencias y notificaciones concernientes al Consejo Municipal;
- IX. Proponer a la Presidencia el orden del día para las sesiones y los asuntos generales a desahogar en las mismas;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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 IX, X, XI, XII del artículo 121 de este Reglamento, plantear su sustitución, conforme al procedimiento establecido en el presente instrumento;
- 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 Municipal; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Consejo Municipal y la Presidencia.

Artículo 113. En caso de ausencia o suplencia del presidente, sus funciones serán realizadas por el Secretario Técnico, en este caso quien tendrá el carácter de presidente del consejo de Mejora Regulatoria.

En caso de ausencia o suplencia del Secretario Técnico sus funciones serán realizadas temporalmente por el servidor público que al efecto sea designado por el secretario técnico.

Atribuciones de las personas consejeras

Artículo 114. 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/o 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 115. 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 participarán 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 116. La integración al Consejo Municipal de las personas en las fracciones IX, X, XI, XII del artículo 111 de este Reglamento, se hará por aprobación del Ayuntamiento la propuesta del Consejo Municipal, a través de la persona titular de la Presidencia Municipal; durarán en su encargo por un periodo de dos años, pudiendo ser ratificados por un periodo más.

Requisitos

Artículo 117. 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. Las demás que establezca el Consejo Municipal.

Proceso de invitación

Artículo 118. 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.

La propuesta que formule el Consejo 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 119. 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 120. En la notificación establecida en el Artículo 107 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 121. 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 de Salamanca, Gto.

- 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 107 y 108 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 122. 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 exista una causa o situación urgente que lo requiera a juicio de la Presidencia.

Requisitos de las convocatorias de sesiones

Artículo 123. 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 124. 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 111 del presente Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Quórum y votación de las sesiones

Artículo 125. Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de por lo menos, la mitad más uno de sus personas integrantes. Las sesiones no podrán celebrarse, aun contando con quórum, sin la presencia de quien deba presidir.

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 126. 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 127. 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 dictan las acciones a realizar y el responsable de la misma.

Sección Cuarta

Sesiones Virtuales

Sesión Virtual

Artículo 128. 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 129. 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 130. 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 131. 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 132. 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 Municipal establezca, designando al responsable de su seguimiento, quien informará sustancialmente al Consejo Municipal sobre los resultados obtenidos.

Título Quinto

Medio de Defensa y Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

Defensoría en Materia Administrativa

Promoción de controversias

Artículo 133. Los particulares que se vean afectados por 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 aplicable.

Capítulo II

Responsabilidades Administrativas

en materia de Mejora Regulatoria

Incumplimiento de obligaciones

Artículo 134. 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 135. 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.

De las Sanciones

Artículo 136. Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Guanajuato, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Para efecto de lo anterior el Órgano Interno de Control del Salamanca, de oficio o en virtud de quejas o denuncias, será la encargada de realizar las acciones a que hubiere lugar.

Artículo 137. Si al realizar un Trámite o solicitar un Servicio, algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión Municipal solicitará la intervención directa del titular de la dependencia

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. El Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Salamanca, Gto 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 Salamanca, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato número, 66 segunda Parte, del año CII tomo CLIII emitido el 24 de abril del 2015.

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 Salamanca, 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 Salamanca 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 no. 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 47 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Salamanca, Gto, 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.

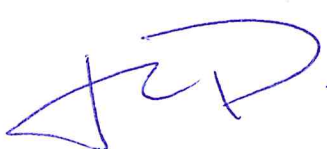
Lineamientos generales

Artículo Séptimo. En la implementación y desarrollo de los programas específicos establecidos en el presente Reglamento, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria observará en todo momento los lineamientos que sobre dichos programas emita 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, y se le dé el debido cumplimiento.

SALAMANCA, GUANAJUATO. A 19 DE JULIO DE 2022.

**FIRMANDO INICIATIVA REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE
SALAMANCA, GUANAJUATO**


LIC. JULIO CÉSAR ERNESTO PRIETO GALLARDO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALAMANCA

