

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCVII	Guanajuato, Gto., a 17 de Agosto del 2010	Número 131
Tomo CXLVIII		

Tercera Parte

Presidencia Municipal – Ocampo, Gto.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, GTO.	95
--	----

El C.P. Raúl Castillo López, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Ocampo, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107, 108 y 117 fracciones I y III de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69 fracción I, inciso b), 70 fracciones V y VI, 202, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión número 17 celebrada el día 26 de febrero de 2010, aprobó el siguiente:

# **Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Ocampo Guanajuato**

## **Capítulo I Disposiciones generales**

### **Sección Única Del objeto y aplicación del Reglamento de Mejora Regulatoria**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la mejora regulatoria; para mejorar la calidad de la gestión pública, así como para contribuir a la competitividad del Municipio de Ocampo, Guanajuato. Sus disposiciones serán observadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

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

- I. Anteproyecto:** El documento preliminar que contiene la disposición de carácter general, mediante la cual se pretende crear, modificar o suprimir, trámites o servicios que repercuten en el particular, promovido por una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal;
- II. Centro:** El Centro de Atención Empresarial;
- III. Consejo:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Costo – Beneficio:** La valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados para éstos;
- V. Dependencias:** Las Direcciones Generales y Direcciones de Área que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Ocampo, Guanajuato;
- VI. Empresarios:** Las personas físicas o morales titulares, propietarios o que pretendan la creación de negocios o empresas;

- VII. Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona designada por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y dé seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;
- VIII. Entidades:** Los Organismos Descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.
- IX. Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- X. Medios Electrónicos:** Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología;
- XI. Mejora Regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos; y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- XII. MIR:** La Manifestación de Impacto Regulatorio, consistente en el documento elaborado por las Dependencias o Entidades que contenga el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular;
- XIII. Municipio:** El Municipio de Ocampo, Guanajuato;
- XIV. Registro:** El Registro de Trámites y Servicios;
- XV. RUPEA:** Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas, consistente en la inscripción por única ocasión de la documentación e información concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades;
- XVI. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas que establece la Administración Pública Municipal;

- XVII. Servicio:** La actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera regular, continúa y uniforme, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio;
- XVIII. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución y;
- XIX. Tecnologías de información y comunicaciones:** Cualquier equipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas variadas.

## **Capítulo II**

### **De las Autoridades en materia de Mejora Regulatoria**

#### **Sección Primera**

#### **De las Autoridades y sus atribuciones**

**Artículo 3.-** Son Autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I.** El Presidente Municipal;
- II.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;  
y
- III.** El Titular de la Mejora Regulatoria.

**Artículo 4.-** El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinarse con la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación y cumplimiento de la Ley;
- II.** Evaluar y proponer para su aprobación al Ayuntamiento el Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria;
- III.** Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV.** Regular las actividades y funcionamiento de los SARE y los Centros en el Municipio;
- V.** Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio; tomando como base la clasificación publicada por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable

- VI.** Conformar y dar seguimiento al órgano de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria;
- VII.** Normar en materia de aplicación y promoción el proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VIII.** Coordinar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para homologar los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el sistema electrónico de trámites y servicios en beneficio de la ciudadanía;
- IX.** Suscribir a nombre y con autorización del H. Ayuntamiento convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- X.** Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- XI.** Presentar al H. Ayuntamiento, la propuesta del Titular de Mejora Regulatoria en el Municipio, para su aprobación; y
- XII.** Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 5.-** Las Dependencias y Entidades en el marco del presente Reglamento tendrán las siguientes Atribuciones:

- I.** Designar a una persona que funja como enlace de Mejora Regulatoria;
- II.** Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- III.** Promover y facilitar la disminución de los plazos previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;
- IV.** Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro;
- V.** Atender todos los programas e implementar los instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- VI.** Rubricar cada cédula del registro con la finalidad de transparentar y hacer fehaciente la información contenida, como documento público expedido por autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones;
- VII.** Rubricar la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VIII.** Realizar en coordinación con el Titular de Mejora Regulatoria la conformación del diseño de procesos internos de calidad de la Administración Pública Municipal así como en la elaboración del

- manual de procesos internos, el organigrama respectivo y mantenerlos actualizados;
- IX.** Elaborar y promover las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen final a las propuestas de anteproyectos;
  - X.** Las demás que se establezcan en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 6.-** El Titular de Mejora Regulatoria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Formular y evaluar en coordinación con las Dependencias y Entidades, las políticas en materia de Mejora Regulatoria y proponerlas al Presidente Municipal;
- II.** Coordinar las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación; acorde con las acciones y objetivos establecidos en la Ley, el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Gobierno Municipal;
- III.** Dirigir los procesos de Mejora Regulatoria entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Promover la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- V.** Elaborar la Guía Técnica para la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VI.** En conjunto con el consejo, elaborar y actualizar el Programa Operativo de Mejora Regulatoria, y presentarlo al Presidente Municipal para su evaluación y que a su vez lo someta a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación;
- VII.** Dictaminar la MIR que elaboren las Dependencias o Entidades sobre los anteproyectos;
- VIII.** Establecer en coordinación con las Dependencias y Entidades, los mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de Mejora Regulatoria;
- IX.** Emitir recomendaciones al Presidente Municipal, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general;
- X.** Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI.** Coordinar los programas e instrumentos de Mejora Regulatoria, acorde con las acciones y objetivos establecidos en la Ley; el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Gobierno;
- XII.** Realizará la conformación de diseño de procesos internos de calidad de la Administración Pública Municipal y elaborar su manual, los organigramas respectivos y mantenerlos actualizados, lo anterior en coordinación con las dependencias y entidades.

- XIII.** Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- XIV.** Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y;
- XV.** Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

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

**Artículo 7.-** Para el adecuado cumplimiento del objeto del presente Reglamento, el Presidente Municipal se auxiliará del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, el cual se conformará de la siguiente manera:

- I.** Un Presidente Honorario, que será el Presidente Municipal;
- II.** Un Presidente Ejecutivo, que será un representante prominente del Sector Empresarial
- III.** Un Secretario Técnico, que será el secretario del H. Ayuntamiento;
- IV.** Los titulares de las Dependencias siguientes: Contraloría Municipal, Dirección de Recursos Humanos y Materiales, departamento de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección de Obra Pública quienes fungirán como vocales;
- V.** Un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Gobierno del Estado de Guanajuato en calidad de vocal;
- VI.** Un representante de la Secretaría de la Gestión Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato en calidad de vocal;
- VII.** Dos representantes del Sector Empresarial organizado en calidad de vocales; y
- VIII.** Dos representantes del Sector Educativo en calidad de vocales.

El nombramiento de los representantes a que se refieren las fracciones II, VII y VIII, se harán por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 8.-** Todos los representantes señalados en el artículo anterior, tendrán derecho a voz y voto y podrán designar a su respectivo suplente, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos adquiridos por los titulares.

Los suplentes serán designados previamente mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 9.-** El Consejo podrá invitar con derecho a voz, a representantes del sector educativo, empresarial, social y de otro ámbito de gobierno que por su

conocimiento en la materia puedan realizar aportaciones que contribuyan a la Mejora Regulatoria en el Municipio.

**Artículo 10.-** Los Consejeros titulares de las dependencias duraran en su encargo mientras ostenten el mismo y los consejeros de la sociedad civil un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

Las sesiones del consejo serán ordinarias y extraordinarias, para efecto de las primeras deberán ser cuando menos una vez por bimestre y para las segundas cuando el mismo Consejo lo acuerde.

Las sesiones del consejo serán validas habiendo un quórum legal de la mitad mas uno del total de los integrantes del Consejo. En caso de no haber quórum se dejara un periodo de 5 días hábiles para convocar nuevamente a sesión.

Los participantes de las instituciones o sociedad organizada que no acuda en más de tres ocasiones sin mediar justificación, podrán ser sustituidos a consideración del Presidente.

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

### **Sección Tercera**

#### **De las facultades del Consejo y de sus integrantes**

**Artículo 11.-** Son facultades del Consejo:

- I.** Establecer las políticas, criterios y programas para el cumplimiento de su objeto;
- II.** Revisar los distintos ordenamientos municipales vinculados con la actividad empresarial y social, así como proponer al Presidente Municipal las modificaciones y reformas a fin de cumplir con la Mejora Regulatoria;
- III.** Planear estrategias y acciones generales para la eliminación de trámites, requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficios a la ciudadanía sin la contravención de ordenamientos legales vigentes;
- IV.** Conformar grupos o comisiones de trabajo para tratar asuntos específicos;
- V.** Proponer al Presidente Municipal, la celebración de Acuerdos o Convenios de Coordinación con el Estado y la Federación, con la finalidad de que en sus respectivos ámbitos, apoyen la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- VI.** Rendir al H. Ayuntamiento un informe anual de actividades;

- VII.** Participar en la elaboración y actualización del Programa Operativo de Mejora Regulatoria; y
- VIII.** Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados.

**Artículo 12.-** Son facultades del Presidente Honorario y del Presidente Ejecutivo del Consejo, las siguientes:

- I.** Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.** Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;
- III.** Supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa Operativo de Mejora Regulatoria;
- IV.** Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Consejo;
- V.** Realizar notificaciones a funcionarios que tengan más de dos inasistencias de forma injustificada a las sesiones del Consejo y apercibirlos a la tercera para su asistencia; y
- VI.** Plantear sustituciones de participantes en caso de las instituciones o sociedad organizada que no acuda a las sesiones del Consejo en más de tres ocasiones sin mediar justificación.

**Artículo 13.-** El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Presentar al Presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o del Programa Operativo de Mejora Regulatoria en cada una de las Dependencias o Entidades;
- II.** Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;
- III.** Someter a revisión de los Comités Técnicos Especializados, en caso de que existan, las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la Mejora Regulatoria del Municipio;
- IV.** Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;
- V.** Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a los integrantes del mismo;
- VI.** Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VII.** Difundir las actividades del Consejo; y,
- VIII.** Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de asistencias.

**Artículo 14.-** Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I.** Proponer proyectos específicos de simplificación de trámites o procedimientos gubernamentales y en el caso de los funcionarios públicos proponer mejoras en sus Unidades Administrativas; y
- II.** Designar a los funcionarios que integrarán los Comités Técnicos Especializados;

**Artículo 15.-** Los invitados del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I.** Opinar sobre el contenido del Programa Operativo de Mejora Regulatoria del Municipio;
- II.** Opinar sobre el cumplimiento del Programa Operativo de Mejora Regulatoria por parte de cada una de las Dependencias y Entidades;
- III.** Participar en los Comités Técnicos Especializados en donde sean convocados;
- IV.** Proponer trámites que requieran procesos de simplificación y;
- V.** Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos en los que se solicite su opinión profesional.

**Artículo 16.-** Las decisiones del Consejo serán por mayoría simple y en caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá el voto de calidad.

### **Capítulo III**

#### **Programa Operativo e Instrumentos de la Mejora Regulatoria**

##### **Sección Primera**

##### **Programa Operativo de Mejora Regulatoria**

**Artículo 17.-** El Programa Operativo de Mejora Regulatoria se entenderá, como el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, para llevar a cabo la Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal; los cuales deberán realizarse con la participación de las dependencias y entidades de la misma, en concordancia con lo que establece el Programa Estatal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 18.-** El Programa Operativo de Mejora Regulatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I.** Un diagnóstico de la situación en que se encuentra la Administración Pública Municipal que permita conocer su calidad y eficiencia, así como los campos estratégicos que presentan problemáticas y puntos críticos;
- II.** Las acciones para que las Administración Pública Municipal organice y mejore el marco jurídico, que impulse la eficiencia de la gestión pública e incentive la inversión y competitividad;

- III.** Los mecanismos para la continúa revisión de los instrumentos empleados en la Mejora Regulatoria;
- IV.** Las potenciales líneas de coordinación y colaboración del Municipio con las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, a fin de establecer mecanismos de simplificación;
- V.** Las propuestas para promover una cultura de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal, así como generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de disposiciones de carácter general;
- VI.** Las estrategias para la promoción, revisión y modernización de los trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos;
- VII.** Las propuestas para fomentar la modernización de los esquemas de regulación que aplica la Administración Pública Municipal con base en la legislación vigente y;
- VIII.** Los instrumentos potenciales que garanticen el acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, tratándose de trámites y servicios.

**Artículo 19.-** Los instrumentos de la Mejora Regulatoria en el Municipio serán entre otros:

- I.** El Registro de Trámites y Servicios;
- II.** El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- III.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- IV.** El Centro de Atención Empresarial;
- V.** La Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VI.** El Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas;

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

**Artículo 20.-** El Registro de Trámites y Servicios tiene por objeto la inscripción y publicidad de los trámites y servicios, que lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal y tendrá el carácter de público y gratuito.

**Artículo 21.-**El Titular de Mejora Regulatoria planeará, coordinará y mantendrá actualizado el Registro con la información que inscriban las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal. Éste deberá actualizarse anualmente conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio, o al momento en que haya un cambio a los ordenamientos y que impacte algún trámite o servicio.

**Artículo 22.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de nombrar una persona de enlace ante el Titular de Mejora Regulatoria, para integrar el Registro con la información actualizada, así como para proponer la simplificación de documentos, requisitos y plazos. Y en su caso, introducir gradualmente la afirmativa ficta ante el silencio de la autoridad administrativa.

**Artículo 23.-** El Titular de Mejora Regulatoria realizará la publicación y actualización del Registro en medios electrónicos o impresos del Municipio para su difusión y cumplimiento correspondiente. El Titular de Mejora Regulatoria podrá apoyarse con otras dependencias para realizar dicha publicación.

**Artículo 24.-** El Registro contendrá cuando menos la siguiente información:

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

**Artículo 25.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán informar al Titular de Mejora Regulatoria cualquier creación, modificación o eliminación de los trámites y servicios de su competencia, dentro de los diez días hábiles anteriores a que entre en vigor la disposición que fundamente tal situación, con una breve exposición de motivos del cambio realizado y precisando el beneficio que reportará a los ciudadanos dicho cambio.

**Artículo 26.-**Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán tener físicamente a disposición del público la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el Registro.

**Artículo 27.-**El contenido y actualización de la información que se inscriba en el Registro, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen.

**Artículo 28.-** Los servidores públicos no podrán solicitar requisitos o información adicional de los trámites y servicios inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta.

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

**Artículo 29.-** El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios, tiene como finalidad que los ciudadanos, a través de medios electrónicos efectúen trámites y obtengan servicios ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

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

El Departamento de Informática apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de aplicaciones informáticas y equipo computacional para que los trámites empresariales se otorguen vía electrónica.

**Artículo 30.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal podrán incorporarse al Sistema, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e instalaciones de tecnologías de información y sistemas electrónicos tomando en consideración la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 31.-**Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal integrarán de manera gradual los trámites y servicios que consideren deban estar en el Sistema, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

## **Sección Cuarta**

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

**Artículo 32.-** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas se define como el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta revisando y mejorando sus procesos hacia el particular. El Titular de Mejora Regulatoria, promoverá los lineamientos que faciliten la operación de este instrumento, en congruencia con los que al efecto emita la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

El plazo para la resolución de los trámites para la apertura de empresas o negocios cuyo giro o actividad impliquen bajo impacto económico y social, en ningún caso podrá ser mayor de 48 horas.

**Artículo 33.-** El Titular de Mejora Regulatoria coordinará a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para llevar a cabo la clasificación de los giros o actividades empresariales en:

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

Entendiéndose como:

**Empresas de bajo impacto económico y social:** Aquellas actividades económicas que por sus características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación no representan riesgos ni tienen alguna restricción para operar, mismas que tendrán su aplicación para el SARE conforme a los criterios que se establezcan en los ordenamientos respectivos;

**Empresas de mediano impacto económico y social:** Aquellas actividades económicas que por sus características en su instalación, ubicación, apertura y operación representan un medio riesgo que requieren cumplir con algunos trámites adicionales de dictámenes previos a la Licencia de Factibilidad de Uso de Suelo;

**Empresas de alto impacto económico y social:** Aquellas actividades económicas establecidas en las Leyes y aprobadas por las autoridades que regulan la actividad empresarial, que por sus características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación, representan un riesgo por lo que requieren obtener una conformidad del H. Ayuntamiento y dictámenes correspondientes previos a la Licencia de Factibilidad de Uso de Suelo;

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

**Artículo 34.-** El Titular de Mejora Regulatoria, propondrá la clasificación de giros atendiendo a los lineamientos y al catálogo emitido por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, publicado en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

**Artículo 35.-** Para identificar oportunidades de simplificación, el Titular de la Mejora Regulatoria dará seguimiento a la operación del Centro de Atención Empresarial y de cada uno de los trámites relacionados con la apertura de empresas que emitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 36.-** El Centro es la instancia que brinda asesoría y orientación sobre los trámites y servicios de carácter empresarial.

**Artículo 37.-** Los servicios que se proporcionarán en el Centro serán los siguientes:

- I.** Orientar e informar sobre los servicios, programas y trámites de competencia Federal, Estatal y Municipal tendientes a promover la apertura de una empresa o negocio;
- II.** Recibir las propuestas y sugerencias orientadas a hacer más eficientes los trámites y servicios que prestan las Entidades y Dependencias de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal, canalizando dichas propuestas al Titular de la Mejora Regulatoria;
- III.** Llevar controles de entradas y salidas de solicitudes con sistemas de mejora continua y calidad centrada en el usuario;
- IV.** Integrar y promover servicios que son requeridos por las empresas tales como servicios de capacitación, difusión de programas de apoyo a la empresa, entre otros;
- V.** Asesoría y realización de trámites Municipales, Estatales y Federales y;
- VI.** Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 38.-** El Centro se integrará como mínimo con una persona responsable que para tal efecto designe cada una de las siguientes Dependencias y Entidades:

- a)** El Departamento de Desarrollo Económico;
- b)** La Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- c)** La Tesorería Municipal;
- d)** El Departamento de Desarrollo Urbano y Ecología; y
- e)** El Departamento de Protección Civil.

Dichos responsables tendrán la facultad de decisión sobre la resolución del trámite o servicio que ingrese a través del Centro de Atención Empresarial.

Cada una de las Entidades y Dependencias mencionadas deberán prever en su presupuesto de egresos, lo necesario para cubrir el sueldo del personal asignado, el cual trabajará en los mismos horarios y lugar común para promover la creación de empleos y la calidad de vida a los habitantes del Municipio.

Las Dependencias, Entidades y el Centro trabajarán de manera coordinada y se reunirán periódicamente para precisar los modelos de trabajo que faciliten los servicios al público.

El Municipio trabajará en la incorporación al programa de Gobierno Electrónico que promoverá el uso de las tecnologías de la información para que se faciliten los trámites por Internet, servi-máticos y centros comunitarios.

## **Sección Sexta**

### **De la Manifestación de Impacto Regulatorio**

**Artículo 39.-** La Manifestación de Impacto Regulatorio es el documento que deberán elaborar las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal a través de las personas de enlace de Mejora Regulatoria que contiene el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular.

**Artículo 40.-** Aquellas disposiciones legales de observancia general cuya creación o modificación esté prevista en un procedimiento específico, se regirán por éste, sin perjuicio de que se elabore la MIR correspondiente.

**Artículo 41.-** La elaboración de la MIR, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Datos Generales del Anteproyecto** que contendrá:

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

## II. **Análisis Jurídico:**

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

- a) Señalar los artículos y fracciones específicos de la normativa Municipal, conforme a la cual la Dependencia o Entidad que remite la MIR, resulta competente en la materia;
- b) Identificar, en su caso, los ordenamientos jurídicos directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, explicando porque son insuficientes para atender dicha situación. Si no existen, deberá señalarlo expresamente;
- c) Señalar las disposiciones jurídicas que en su caso el anteproyecto crea, modifica o suprime;
- d) Mencionar los objetivos regulatorios, es decir, si su impacto tiene como consecuencia la reducción de algún riesgo a la vida o la salud de las personas, la protección del medio ambiente o de los recursos naturales; la búsqueda de mayores beneficios para las empresas, los consumidores y los ciudadanos en general; el cumplimiento de una

obligación legal, el mejoramiento de la Administración Pública, entre otros y;

- e) En su caso, explicar las sanciones o medidas de seguridad que contemple el anteproyecto por incumplimiento del particular, o aquellas sanciones aplicables referidas en otro ordenamiento jurídico.

### **III. Análisis Administrativo:**

El cual deberá detallar lo siguiente:

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

### **IV. Análisis Económico – Empresarial:**

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

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

### **V. Análisis Social:**

En el cual se deberán especificar los alcances del anteproyecto, considerando:

- a) Los costos y beneficios que se generan para los particulares que no ostenten el carácter de empresarios, aplicando lo establecido en la fracción anterior y;

- b)** La percepción social sobre el trámite o servicio que se pretende crear, modificar o suprimir, así como las expectativas que con la implementación del anteproyecto se genera en ellos.

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

- a.** Identificar todos los trámites o servicios que la regulación propuesta pretende crear, modificar o suprimir;
- b.** Señalar las áreas de oportunidad que se pretende atacar con el anteproyecto;
- c.** En su caso, la simplificación del proceso o procedimiento conforme al cual se desarrolla el trámite o servicio, o la creación de uno nuevo. Para conocer detalladamente las actividades relacionadas con el anteproyecto es necesario proporcionar los diagramas de flujo del proceso actual y del propuesto, que permita identificar la problemática existente y las soluciones propuestas, descartando o evitando cuellos de botella, pasos innecesarios y círculos de duplicación de trabajo; y,
- d.** Para la creación de nuevos trámites o servicios, se deberán enunciar los elementos informativos a que hace referencia el artículo 24 del presente Reglamento.

**VII.** A la MIR se le deberá anexar:

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

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

**Artículo 42.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal designarán a un servidor público que funja como enlace ante el Titular

de la Mejora Regulatoria para efecto de dar seguimiento al procedimiento de la MIR.

**Artículo 43.-** La Dependencia o Entidad que elabore la MIR, la remitirá al Titular de la Mejora Regulatoria, a efecto de que emita el dictamen correspondiente.

**Artículo 44.-** Recibida una MIR, el Titular de la Mejora Regulatoria analizará que la misma cumpla con lo establecido en el Artículo 41 del presente Reglamento y en su caso, formulará las consideraciones que estime pertinentes a la Dependencia o Entidad que la propuso.

Lo anterior se llevará a cabo, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto tiene el Departamento Jurídico en cuanto a la revisión de los anteproyectos.

**Artículo 45.-** El Titular de la Mejora Regulatoria, podrá requerir a la Dependencia o Entidad que haya emitido una MIR, la ampliación o corrección de la información que la conforma, así como de sus anexos. Dicho requerimiento se hará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la MIR y contendrá lo siguiente:

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

**Artículo 46.-** Recibido el requerimiento por la Dependencia o Entidad, estas deberán remitir la información dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado.

**Artículo 47.-** La consulta de especialistas deberá realizarse dentro del término de diez días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la MIR, cuando:

- I. A juicio del Titular de la Mejora Regulatoria pueda tener un alto impacto jurídico, económico, administrativo o social; y,
- II. Cuando se haya hecho un requerimiento de ampliación o corrección de la MIR y su contestación se considere insatisfactoria.

**Artículo 48.-** La selección de especialistas se hará preferentemente de aquellos funcionarios que formen parte de la Administración Pública Municipal. Las Dependencias o Entidades podrán proponer al especialista que consideren idóneo para dar atención a la solicitud de opinión; es imprescindible asegurar que el experto designado no tenga conflictos de interés en el caso.

**Artículo 49.-** El especialista deberá elaborar su opinión con absoluta objetividad e imparcialidad y remitirla dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que le fue requerida.

**Artículo 50.-** El Titular de la Mejora Regulatoria deberá entregar el dictamen a la Dependencia o Entidad correspondiente, dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes a la recepción de la MIR, con las observaciones realizadas por los especialistas, si es que fuere el caso.

En aquellos casos en que se considere necesaria la opinión de especialistas, el plazo para la entrega del dictamen podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, situación que deberá comunicarse a la Dependencia o Entidad que corresponda con antelación al vencimiento del plazo original.

**Artículo 51.-** Las Dependencias y Entidades observarán lo señalado en el dictamen emitido por el Titular de la Mejora Regulatoria, en caso contrario, deberán comunicar por escrito en un plazo de tres días hábiles siguientes a que se haya notificado el dictamen, las razones que así lo motiven, por lo que esta última deberá emitir un dictamen final dentro de un plazo similar contado a partir del día siguiente en que se reciba el escrito.

**Artículo 52.-** Los dictámenes se publicarán en la página de Internet del Municipio para mantener indicadores de competitividad en la regulación, por un plazo no mayor de 30 días naturales

### **Sección Séptima**

#### **Del Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas**

**Artículo 53.-**El Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas tiene por objeto inscribir por única ocasión, la documentación e información concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

La inscripción en el RUPEA no es obligatoria para realizar trámites o solicitar servicios ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, por lo que en ningún caso podrá exigirse.

**Artículo 54.-**La Tesorería Municipal, en coordinación con las instancias que correspondan a nivel estatal, emitirá los lineamientos para la creación, operación e

interconexión informática del RUPEA, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para establecer los formatos de inscripción y las claves de identificación.

**Artículo 55.-**Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, se coordinarán para asignar la clave de identificación al interesado que así lo requiera, en el momento en que éste realice un trámite o solicite un servicio, la que podrá utilizar en la realización de trámites u obtención de servicios subsecuentes.

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

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán estar interconectadas informáticamente para que la clave de identificación asignada por alguna de ellas sea obligatoria para todas las demás.

**Artículo 56.-**Los titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

**Artículo 57.-**Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, podrán incorporarse al RUPEA, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e inversiones en tecnologías de información y sistemas electrónicos que sean necesarias, para la operación del mismo.

#### **CAPÍTULO IV De las Sanciones Administrativas**

**Artículo 58.-** Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

**Artículo Tercero.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Ocampo, Guanajuato deberá instalarse en un plazo no mayor a 45 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Ocampo, Guanajuato, a los 02 días del mes de agosto de 2010.

**A t e n t a m e n t e**

**C. P. Raúl Castillo López**  
**Presidente Municipal**

**C. José Guadalupe García Zavala**  
**Secretario del H. Ayuntamiento**