

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

Año CII Tomo CLIII	Guanajuato, Gto., a 24 de abril del 2015	Número 66
-----------------------	--	--------------

### Segunda Parte

Presidencia Municipal – Salamanca, Gto.

<b>Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Salamanca, Guanajuato</b>	100
--	-----

El Ciudadano Licenciado Justino Eugenio Arriaga Rojas, Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en cumplimiento a los Artículos 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 Fracción IV incisos a) y b), 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en la Sexagésima Sesión Ordinaria de fecha 02 dos de marzo de 2015 dos mil quince, **por 14 catorce votos** aprobó el siguiente:

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

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo Único Del Objeto y la Aplicación

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Salamanca, Gto., y tiene por objeto la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como contribuir a la competitividad, la mejora regulatoria, la calidad de las funciones y de los servicios a cargo de la Administración Pública Municipal. Sus disposiciones son de observancia obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 2.** Se excluyen del ámbito de aplicación de este Reglamento las funciones de índole jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.** Para los efectos de este instrumento, se entenderá por:

**Consejo:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

**Sector Empresarial:** Todos aquellos organismos, instituciones, colegios, cámaras, que desarrollen actividades comerciales, transformación y de servicios;

**Desarrollo de Negocios:** Planeación, creación, desarrollo, ampliación, impulso a comercios y empresas establecidas o por establecerse;

**Sector Social:** Toda la ciudadanía que solicite trámite, apoyo o servicio en cualquier dependencia del municipio y que no esté relacionada del sector empresarial;

**Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

**Mejora Regulatoria:** 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 lograrla transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;

**METADEP:** Mesa de Trabajo y Atención para Desarrolladores de Proyectos;

**MIR:** Manifestación de Impacto Regulatorio;

**RUPEA:** Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas, consistente en la inscripción por única ocasión de la documentación e información en formato electrónico concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades;

**CADE:** Centro de Atención y Desarrollo Empresarial;

**Programa:** Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria;

**Costo-Beneficio:** La valorización de la evaluación, que relaciona los costos que derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en particular, con los beneficios generados por éstos;

**Dependencias:** Las Direcciones Generales, Direcciones de Área y Jefaturas de Salamanca, Guanajuato;

**Empresarios:** Personas físicas o morales titulares, propietarios o que pretendan la creación de negocios o empresas;

**Empresas de bajo impacto económico y social:** Son las unidades económicas que por sus características en cuanto a su ubicación, giro, instalación, apertura y operación; no representan riesgos ni tienen alguna restricción para que se autorice su apertura, mismas que tendrán que realizarse a través del SARE; conforme a los criterios que se establezcan en los ordenamientos respectivos;

**Empresas de medio impacto económico y social:** Son las unidades económicas que por las características de su instalación, ubicación, giro, apertura y operación, representan un medio riesgo que requieren cumplir con algunos trámites adicionales de dictámenes previos al Permiso de Uso de Suelo;

**Empresas de alto impacto económico y social:** Son unidades económicas incluidas en las normativas y aprobadas por las autoridades que regulan la actividad empresarial, y que por las características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación, representan un riesgo por lo que requieren obtener una conformidad del Ayuntamiento y dictámenes correspondientes previos al Permiso de Uso de Suelo;

**Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona designada por el titular de la Dependencia y Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;

**EMERI:** Equipo de Mejora Regulatoria Interna de las Dependencias y Entidades;

**SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas que establece la Administración Pública Municipal;

**CIAC:** Centro Integral de Atención Ciudadana;

**Ventanilla Única:** Trámites y Servicios de Desarrollo Urbano;

**Comité de Análisis y Dictaminación:** Es un conjunto de personas asignadas de acuerdo a competencias y cargos que revisan, analizan y dictaminan la propuesta de anteproyecto a reformas reglamentarias, disposiciones administrativas y MIR;

**Software:** Todo sistema o programa electrónico puesto a disposición del usuario;

**Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado o del sector público 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 determinación;

**Tecnologías de información y comunicaciones:** Cualquier tipo de sistema interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, informar y transmitir datos electrónicos en todas sus formas variadas;

**Afirmativa ficta:** Decisión normativa de carácter administrativo, por la cual todas las peticiones por escrito que se hagan a la autoridad pública, si no se contestan en el plazo que marca la ley o las disposiciones administrativas se consideran aceptadas;

**Municipio:** El Municipio de Salamanca, Guanajuato;

**Servicio:** La actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer de manera regular, continua y uniforme, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio, y

**Registro Municipal de Trámites y Servicios:** Compilación pública y dinámica de los trámites y servicios que ofrece el Municipio, mismo que se actualiza de manera constante, de tal forma que las dependencias municipales solo pueden solicitar al usuario los requisitos y aplicar los trámites y servicios públicos municipales de la manera en que se inscriben en el propio Registro, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables a cada uno.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA REGULATORIA**

### **Capítulo Único De las Autoridades y sus Atribuciones**

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

- i. El Ayuntamiento;
- ii. El Presidente Municipal;
- iii. Dirección General de Desarrollo Económico;

- iv. Dirección de Desarrollo Institucional y;
- v. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

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

- I. Analizar y en su caso aprobar políticas y acciones que permitan contribuir a los diferentes instrumentos que contempla la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- II. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

- I. 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; atendiendo a los preceptos de elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- II. Designar al Titular de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- III. Designar al Presidente Ejecutivo del Consejo; y
- IV. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** 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, quien convocara a la integración del Equipo de Mejora Regulatoria Interno;
- II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;
- IV. Promover y facilitar en los trámites y servicios el alcanzar plazos menores a los previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;
- V. Solicitar al usuario, únicamente los requisitos inscritos en el Registro de Trámites y Servicios los cuales deberán encontrarse debidamente reglamentados;
- VI. Atender el programa y los instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- VII. 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 para crear, modificar o suprimir

- disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- VIII. 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;
  - IX. Conformar el EMERI para elaborar el anteproyecto normativo y la MIR, participar en los procesos de calidad, el cual estará integrado por el Titular de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal, el Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia o Entidad, el Titular Administrativo, el Titular o asesor jurídico, y quien determine el titular de la Dependencia o Entidad; y
  - X. Las demás que se establezcan en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 8.** La Dirección General de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones dentro del ámbito económico empresarial:

- I. Formular y evaluar en coordinación con las Dependencias y Entidades, las políticas en materia de Mejora Regulatoria y proponerlas al Ayuntamiento;
- II. Coordinar la conducción de las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como revisar los instrumentos que permitan su implementación; acorde con las acciones y objetivos establecidos en 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 a través de las comisiones que presidan;
- IV. Promover e impulsar la simplificación de trámites y servicios y mejorar la prestación de los mismos;
- V. Difundir los beneficios que se obtienen al elaborar la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VI. En coordinación con el Consejo y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal elaborar y/o proponer la actualización al Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- VII. Establecer en coordinación con las Dependencias y Entidades, los mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de Mejora Regulatoria;
- VIII. Emitir recomendaciones a las Dependencias Municipales, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general;
- IX. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Coordinar los programas e instrumentos de Mejora Regulatoria, acorde con las acciones y objetivos establecidos en el Plan

- Operativo Municipal de Desarrollo y el Programa de Gobierno Municipal;
- XI. Promover la instalación y el funcionamiento del SARE y Centro de Atención y Desarrollo Empresarial, así como coordinar su operación;
  - XII. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
  - XIII. Auxiliar al Presidente Honorario en la coordinación del Consejo y;
  - XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 9.** La Dirección de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones dentro del ámbito social:

- I. Formular y evaluar en coordinación con las Dependencias y Entidades, las políticas en materia de Mejora Regulatoria y proponerlas al Ayuntamiento;
- II. Coordinar la conducción de las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación; acorde con las acciones y objetivos establecidos en 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 a través de las comisiones que presidan ;
- IV. Promover e impulsar la simplificación de trámites y servicios y mejorar la prestación de los mismos;
- V. Difundir los beneficios que se obtienen al elaborar la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VI. En coordinación con el Consejo y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal elaborar y/o proponer la actualización al Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- VII. Establecer en coordinación con las Dependencias y Entidades, los mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de Mejora Regulatoria;
- VIII. Emitir recomendaciones a las Dependencias Municipales, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general;
- IX. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Coordinar los programas e instrumentos de Mejora Regulatoria, acorde con las acciones y objetivos establecidos en el Plan Operativo Municipal de Desarrollo y el Programa de Gobierno Municipal;

- XI. Promover la instalación y el funcionamiento del CIAC y la Ventanilla Única, así como coordinar su operación;
- XII. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- XIII. Auxiliar al Presidente Honorario en la coordinación del Consejo y;
- XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

## **TITULO TERCERO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo I De la integración del Órgano Consultivo y las Sesiones del Consejo**

**Artículo 10.** El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Salamanca Guanajuato, es el organismo colegiado de coordinación, consulta y apoyo técnico, el cual está integrado por:

- I. Un Presidente Honorario representado por el Presidente Municipal;
- II. Un Presidente Ejecutivo designado por el Presidente Municipal, de destacada trayectoria en el Sector Empresarial;
- III. Un Secretario Ejecutivo Empresarial, representado por el Director General de Desarrollo Económico;
- IV. Un Secretario Ejecutivo Social, representado por el Director de Desarrollo Institucional
- V. Un Secretario Técnico, que será el Titular de Mejora Regulatoria; y fungiendo como vocales;
- VI. Representantes del Ayuntamiento, siendo los Presidentes de las Comisiones de: Desarrollo Económico y Turismo; de Gobierno, Reglamentos y Transporte y Vialidad; de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; de Medio Ambiente; de Cultura y Turismo; de Desarrollo Social y Humano: de Protección Civil, con el objeto de coadyuvar al cumplimiento del objetivo del Consejo en materia de la Mejora Regulatoria;
- VII. Los titulares de las Dependencias siguientes: Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Desarrollo Social y Humano, Dirección de Educación, Cultura y Deporte, Protección Civil y Unidad de Inspección, Dirección de Turismo, Dirección de Fiscalización y Control, Dirección Técnica de la Coordinación de Seguridad Ciudadana;
- VIII. Los titulares de las Entidades siguientes: Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca; DIF Municipal;

- IX. Un representante de la Dirección de Mejora Regulatoria adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y un representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas con el objeto de coadyuvar al cumplimiento del Programa y de acuerdo a los temas que se traten en las sesiones del Consejo en materia de la Mejora Regulatoria;
- X. Tres representantes del Sector Empresarial organizado;
- XI. Representantes del Colegio de Arquitectos (y/o Ingenieros y/o CMIC y/o Valuadores) de Salamanca;
- XII. Un representante de CFE Salamanca;
- XIII. Un representante de R.I.A.M.A.;
- XIV. Un representante del Colegio de Notarios de Salamanca;
- XV. Un representante del Colegio de Abogados; y
- XVI. Un representante del Sector Educativo.

**Artículo 11.** Todos los representantes señalados en el Artículo anterior, tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al Secretario Técnico.

Los titulares designarán a sus suplentes en la primera sesión ordinaria mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos por lo que no recibirán retribución de ninguna índole por el desempeño de sus funciones dentro del mismo.

**Artículo 12.** El Consejo podrá invitar con derecho a voz, a personas especializadas que por su conocimiento en la materia puedan realizar aportaciones que contribuyan a la Mejora Regulatoria.

**Artículo 13.** El Gobierno Municipal entrante, contará a más tardar con 90 días naturales para la renovación y reinstalación del Consejo. La duración en su encargo será por el término que dure el Gobierno Municipal, pudiendo ser reelectos.

**Artículo 14.** El Secretario Técnico convocará a Sesión Ordinaria por lo menos con 10 días hábiles de anticipación, y a Sesión Extraordinaria por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 15.** El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán trimestralmente, las segundas cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, previa convocatoria del Secretario Técnico, y las comisiones deberán reunirse una vez por mes.

**Artículo 16.** Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo.



De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia del Presidente Ejecutivo y al menos uno de los Secretarios Ejecutivos.

**Artículo 17.** Las decisiones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate el Presidente Ejecutivo tendrá voto de calidad.

**Artículo 18.** En cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes, cuya copia deberá remitirse a los integrantes del Consejo dentro de los siete días hábiles posteriores a su firma.

Previo a la aprobación del orden del día, los integrantes del Consejo darán a conocer los temas que pretendan abordar en el rubro de asuntos generales.

## **Capítulo II**

### **De las Facultades del Consejo de Mejora Regulatoria**

**Artículo 19.** Son facultades del Consejo:

- I. Establecer las políticas, criterios y programas para el cumplimiento de su objeto;
- II. Solicitar el análisis de los distintos ordenamientos municipales vinculados con los sectores empresarial y social, así como proponer al Ayuntamiento las modificaciones y reformas a fin de cumplir con la Mejora Regulatoria;
- III. Planear estrategias y acciones generales para la eliminación y/o simplificación de trámites, reducción de requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficios de la actividad empresarial y social sin contravenir ordenamientos legales vigentes;
- IV. Conformar aquellas Comisiones que se generen y se consideren necesarias;
- V. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de Acuerdos de Coordinación con el Estado, Federación y otros organismos públicos y privados, con la finalidad de que en sus respectivos ámbitos, apoyen la Mejora Regulatoria en trámites, requisitos y plazos fijados en la legislación Municipal; así como la simplificación y disminución de gestiones que permitan la instalación de nuevas empresas, fortalecer las existentes y la generación de empleos;
- VI. Recomendar el uso de nuevas herramientas tecnológicas para la simplificación administrativa, y;
- VII. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de actividades.

**Artículo 20.** Son facultades del Presidente Honorario y del Presidente Ejecutivo del Consejo, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;
- III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad;
- IV. Realizar notificaciones a funcionarios que tengan más de dos inasistencias de forma injustificada y apercibirlos a la tercera para su asistencia;
- V. Promover la participación activa de los integrantes;
- VI. Autorizar la orden del día para las sesiones;
- VII. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones, y;
- VIII. Las demás que establezca la normativa aplicable.

**Artículo 21.** Los Secretarios Ejecutivos del Consejo, tendrán las siguientes facultades:

- I. Presentar al Presidente Honorario del Consejo un informe sobre los avances de los planes programas de Mejora Regulatoria de cada una de las Dependencias o Entidades a través de los Comités de Trámites y aquellos que se generen;
- II. Presidir y coordinar aquellas Comisiones que se generen, según corresponda;
- III. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e Invitados en materia de Mejora Regulatoria;
- IV. Someter a revisión las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial y en la ciudadanía;
- V. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- VI. Las demás que le confieran la normativa aplicable.

**Artículo 22.** El Secretario Técnico, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistirá las sesiones con voz;
- II. Convocar a las sesiones y remitir la información respectiva a los integrantes del Consejo;
- III. Formular la orden del día y los contenidos de las sesiones;
- IV. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- V. Difundir las actividades del Consejo, y;
- VI. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de las asistencias.

**Artículo 23.** Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer proyectos específicos de desregulación de trámites o procedimientos gubernamentales y en el caso de los funcionarios públicos proponer mejoras en materia de trámites y servicios que se presten en sus áreas;
- II. Designar a los funcionarios que integrarán aquellas Comisiones que se generen, y;
- III. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Consejo a las que fueron convocados en forma personal.

**Artículo 24.** Los Invitados del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir con derecho a voz en las sesiones del Consejo a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre el contenido del Programa Operativo de Mejora Regulatoria del Municipio;
- III. Opinar sobre el seguimiento de las acciones planeadas del Programa de Mejora Regulatoria por parte de cada una de las Dependencias y Entidades;
- IV. Participar en los Comités donde sean convocados;
- V. Proponer trámites que requieran procesos de simplificación, y;
- VI. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos en los que se solicite su opinión profesional.

## **TITULO CUARTO PROGRAMAS OPERATIVOS E INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo I Del Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria**

**Artículo 25.** El Programa Municipal 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.

**Artículo 26.** El Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria, además de los requisitos señalados por la Ley de Mejora Regulatoria Estatal, deberá contener lo siguiente:

- I. Las líneas de coordinación y colaboración con las autoridades estatales rectoras en la materia, a fin de generar una Mejora Regulatoria integral, y;
- II. Las estrategias para la revisión, simplificación y modernización de los trámites, servicios y procedimientos administrativos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 27.** Los instrumentos de la Mejora Regulatoria en el Municipio serán:

- I. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II. El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- III. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- IV. El Centro de Atención y Desarrollo Empresarial (CADE);
- V. El Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC);
- VI. La Ventanilla Unica;
- VII. La Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR);
- VIII. El Registro Único de Empresas y Personas Acreditadas (RUPEA);
- IX. Las Mesas de Trabajo y Atención para Desarrolladores de Proyectos (METADEP);
- X. El lenguaje ciudadano;
- XI. Los Equipos de Mejora Regulatoria Internos, y;
- XII. Los demás que establezca la Ley.

**Artículo 28.** Los enlaces de Mejora Regulatoria de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, deberán participar en la integración de estos instrumentos remitiendo a la Dirección General de Desarrollo Económico y a la Dirección de Desarrollo Institucional información correspondiente.

**Artículo 29.** La Dirección General de Desarrollo Económico y la Dirección de Desarrollo Institucional establecerán la coordinación necesaria con las instancias estatales rectoras en la materia, a efecto de incorporar la información contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, a su homólogo estatal, ajustándose a las disposiciones emitidas por estas últimas.

## **Capítulo II**

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

**Artículo 30.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es una compilación información que la Administración Pública Municipal presenta a sus habitantes para facilitar su interacción con todas las áreas de gobierno correspondientes, y que tendrá el carácter de público y gratuito.

**Artículo 31.** La Dirección General de Desarrollo Económico y la Dirección de Desarrollo Institucional planearán, coordinarán y mantendrán 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 de Salamanca, Guanajuato.

**Artículo 32.** Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal tendrán la obligación de nombrar una persona de enlace ante la Dirección General de Desarrollo Económico y la Dirección de Desarrollo Institucional, para integrar el Registro con la información actualizada, así como para proponer, en su caso, la simplificación de documentos, requisitos y plazos, y aplicar gradualmente la afirmativa ficta ante el silencio de la autoridad administrativa.

**Artículo 33.** Una vez actualizado el Registro, el Secretario del Ayuntamiento realizará los trámites necesarios para la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

La Dirección General de Desarrollo Económico y la Dirección de Desarrollo Institucional en coordinación con las Dependencias de Comunicación Social, la Tesorería y Dirección Informática realizarán la publicación del Registro en medios electrónicos e impresos del Municipio, así como en el portal designado para tal efecto por el Gobierno del Estado, para su difusión y cumplimiento correspondiente.

**Artículo 34.** La vigencia del Registro será hasta el 31 de diciembre del año en que se publique.

En el supuesto que el Ayuntamiento apruebe disposiciones administrativas de carácter general con posterioridad a la publicación de Registro, éstas deberán ser publicadas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado así como en la página de Internet del Municipio.

**Artículo 35.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán proporcionar la información correspondiente a la actualización del Registro a la Dirección General de Desarrollo Económico y a la Dirección de Desarrollo Institucional, como fecha límite la segunda semana de Febrero de cada año.

**Artículo 36.** La Dirección General de Desarrollo Económico y la Dirección de Desarrollo Institucional deberán registrar en el sistema de la SDES la información correspondiente a los trámites y servicios que presta la administración como fecha límite el último día de Febrero de cada año.

**Artículo 37.** 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 resolutoria;

- 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.** Especificar si 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;
- XV.** Rubrica del Director General, con el objeto de transparentar y hacer fehaciente la información descrita en el documento, y;
- XVI.** La demás información que a juicio de la Dirección General de Desarrollo Económico y de la Dirección de Desarrollo Institucional resulte conveniente en beneficio del particular.

**Artículo 38.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán informar a la Dirección General de Desarrollo Económico, 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 para que se realice la gestión con la instancia estatal correspondiente como lo señala el artículo 16 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus municipios, el cual turnará para su conocimiento a la Dirección de Desarrollo Institucional en un término de tres días hábiles.

**Artículo 39.** 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 40.** El contenido y actualización de la información que se inscriba en el Registro, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen.

**Artículo 41.** Los servidores públicos deberán solicitar al ciudadano estrictamente los requisitos e información inscrita en el Registro.

### **Capítulo III**

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

**Artículo 42.** El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios, tiene como finalidad agilizar y modernizar la gestión pública constituyendo un instrumento para que los ciudadanos, a través de medios electrónicos efectúen trámites y obtengan servicios ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

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

**Artículo 43.** 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; así como realizar las actualizaciones y modificaciones que se requieran en su marco normativo y de esta manera asegurar el sustento legal a los trámites y servicios que presta.

**Artículo 44.** 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. La Dirección Tecnologías de la Información será la encargada de salvaguardarla.

#### **Capítulo IV Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)**

**Artículo 45.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas se define como el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta revisando y mejorando sus procesos hacia el particular. La Dirección General de Desarrollo Económico, promoverá los lineamientos que faciliten la operación de este instrumento.

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 46.** La Dirección General de Desarrollo Económico 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.

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

**Artículo 47.** La Dirección General de Desarrollo Económico en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal 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.

**Artículo 48.** La Dirección General de Desarrollo Económico, establecerá los medios necesarios para la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio.

## **Capítulo V Del Centro de Atención y Desarrollo Empresarial (CADE)**

**Artículo 49.** Para identificar oportunidades de simplificación, la Dirección General de Desarrollo Económico será la responsable de la coordinación y operación del CADE y de cada uno de los trámites relacionados con la apertura de empresas que emitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a través del CADE.

**Artículo 50.** El CADE es la instancia que brinda asesoría y orientación sobre los trámites y servicios de carácter empresarial.

**Artículo 51.** La Dirección General de Desarrollo Económico, establecerá coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a efecto de determinar los lineamientos conforme a los cuales operará el CADE en materia de tramitología.

**Artículo 52.** Los servicios que se proporcionarán en el CADE 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 a la Dirección General de Desarrollo Económico;
- III. Llevar controles de entradas y salidas de solicitudes;
- IV. Integrar y promover servicios que son requeridos por las empresas como servicios de capacitación, financiamiento, bolsas de empleo, difusión de programas de apoyo a la empresa, desarrollo empresarial, base de datos de información económica y estadística, entre otros;
- V. Asesoría y realización de trámites Municipales, Estatales y Federales;



- VI. Coadyuvar en la promoción de los programas del Sistema de Administración Tributaria, Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Economía, entre otras, y;
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 53.** El CADE, en materia de tramitología empresarial, se integrará como mínimo con una persona responsable que para tal efecto designe cada una de las siguientes Dependencias y Entidades:

- I. La Dirección General de Desarrollo Económico,
- II. La Dirección de Desarrollo Urbano;
- III. La Dirección de Protección Civil;
- IV. La Dirección de Fiscalización y Control;
- V. La Dirección Técnica de la Coordinación de Seguridad Ciudadana;
- VI. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente y;
- VII.** El Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;

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 facilitar la apertura de empresa, promover la creación de empleos y mejorar la calidad de vida a los habitantes del Municipio.

Las Dependencias y Entidades del CADE trabajarán de manera coordinada y se reunirán por lo menos una vez al mes para precisar los modelos de trabajo que faciliten los servicios al público.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal capacitarán y mantendrán informados a los funcionarios del CADE sobre las modificaciones o actualizaciones de trámites, formatos y su llenado, proceso, criterios, horarios de atención, así como proporcionar las facilidades para el mejor funcionamiento de los centros.

El CADE trabajará en la incorporación gradual el uso de las tecnologías de la información para que se faciliten los trámites por Internet, implementando módulos electrónicos.

El servicio de orientación y apoyo para la realización de trámites deberá proporcionarse gratuitamente al ciudadano y para el caso de que se requiera realizar algún pago por derechos, previamente establecido en la Ley de Ingresos vigente que corresponda, será el propio ciudadano quien deberá efectuar el pago correspondiente.

## **Capítulo VI**

### **De la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)**

**Artículo 54.** La Manifestación de Impacto Regulatorio es el documento que deberán elaborar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a través de las personas de enlace de Mejora Regulatoria, y el cual 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 55.** Aquellas disposiciones legales de observancia general cuya creación o modificación esté prevista en un procedimiento específico, se registrarán por éste, sin perjuicio de que se elabore la MIR correspondiente.

**Artículo 56.** La guía básica para la elaboración de la MIR, deberá contener los siguientes requisitos:

#### **I. Datos Generales.** En donde se deberá especificar:

- a). **Título:** Denominación del anteproyecto que se pretende crear, modificar o suprimir una disposición normativa;
- 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 del anteproyecto, describiendo la relación que existe entre los motivos o circunstancias que dieron origen a su elaboración, los efectos que éstos producen en los trámites o servicios que comprenda y la forma en que el anteproyecto los combatirá;
- e). **Alternativas consideradas:** Señalar las alternativas de política pública 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 antecede.

**II. Análisis Jurídico.** Este análisis tiene 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 con la normativa estatal y en su caso federal, para lo cual deberá:

- a). Señalar los artículos y fracciones específicos de la normativa estatal, 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 porqué son insuficientes para atender dicha problemática. Si no existen, deberá señalarlo expresamente;
- c). Mencionar 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 o eliminación de algún riesgo a la vida o a 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, explique las sanciones o medidas de seguridad que contempla el anteproyecto por incumplimiento del particular, o aquellas sanciones aplicables referidas en otro ordenamiento jurídico.

**III. Análisis Administrativo.** En su caso, se 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 o en la Dependencia o Entidad que remite el anteproyecto, tomando en consideración los recursos humanos, financieros y materiales;
- c). La necesidad de desarrollar o implementar tecnologías de información y comunicación, y;
- d). Relación costo-beneficio, respecto de las variables señaladas en los incisos anteriores.

**IV. Análisis Económico–Empresarial.** Describiendo 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 la reducción o eliminación del problema planteado, y;
- b). Indicar un aproximado de los 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.

Si a consideración de la dependencia o entidad que remita la MIR, el análisis económico-empresarial no resulta aplicable, deberá indicarlo expresamente proporcionando la justificación correspondiente. Lo anterior no impide que la Dirección de Desarrollo Económico, pudieran requerir dicho análisis.

**V. Análisis Social.** 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 en lo conducente lo dispuesto en la fracción IV de este mismo precepto, 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. Mejora en el Trámite o Servicio.** Señalando:

- a). Identificar todos los trámites o servicios que la regulación propuesta pretende eliminar, crear o modificar;
- 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 permitan identificar la problemática existente y las soluciones propuestas, descartando o evitando posibles 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 15 de la Ley.

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

a).Copia fotostática o 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). Estudio e investigaciones que la sustenten;

c).Citas bibliográficas y fuentes de información consultadas para la elaboración de la MIR, y;

d). El texto del anteproyecto en versión electrónica a efecto de facilitar su revisión y 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 términos del presente Reglamento; y;

**IX.** La MIR podrá ser presentada por escrito respetando los campos descritos en la guía básica y/o adoptando el formato electrónico diseñado para este fin.

**Artículo 57.** Recibida una MIR de un trámite empresarial o ciudadano, la Dirección General de Desarrollo Económico o la Dirección de Desarrollo Institucional, la turnarán al Presidente Ejecutivo para recabar su opinión y convocará a la integración de la Comisión de Análisis y Dictaminación, el cual estará conformado por los titulares de:

- I. La Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. La Dirección Desarrollo Institucional;
- III. La Dirección Informática;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. La Dirección de General de Desarrollo Económico; y;
- VI. El Titular de la dependencia o entidad que promueve la MIR.

Con el objeto de realizar un análisis interdisciplinario e integral y verificar que la misma cumpla con lo establecido en el Artículo 56 del presente Reglamento y en su caso, formulará las consideraciones que se estimen pertinentes, así como la dictaminación correspondiente a la Dependencia o Entidad que la propuso.

**Artículo 58.** La Comisión de Análisis y Dictaminación mencionado en el artículo 57, tendrá un plazo de diez días hábiles para dictaminar o en su caso 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. La cual 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.

La Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal contará con diez días hábiles siguientes a la notificación, para responder a la Comisión de Análisis y Dictaminación.

Recibido en la Comisión de Análisis y Dictaminación la respuesta de la dependencia o entidad tendrá diez días hábiles para emitir el dictamen correspondiente.

**Artículo 59.** La Comisión de Análisis y Dictaminación deberá elaborar su Dictamen con absoluta objetividad e imparcialidad y tomando en cuenta la opinión del Consejo y de la dependencia o entidad que lo propuso. Las Dependencias y Entidades que fueron convocadas en el artículo 57, en caso de no presentar dictamen interno ni acudir el titular, se entenderá como sentido positivo su dictamen.

**Artículo 60.** El dictamen respectivo deberá contener la determinación que sobre la MIR emita la Comisión de Análisis y Dictaminación; el cual se notificará al Secretario del Ayuntamiento y a la Comisión del Ayuntamiento respectiva a efectos de cumplir lo señalado en los términos de los Artículos 236 al 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 61.** Los dictámenes originados por una MIR se publicarán en la página de Internet del Municipio.

## **Capítulo VII**

### **Del Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas (RUPEA)**

**Artículo 62.** 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.

Los ciudadanos podrán inscribirse en el RUPEA al realizar trámites o solicitar servicios ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 63.** La Tesorería Municipal, la Dirección General de Desarrollo Económico, la Dirección de Desarrollo Institucional y la Dirección Informática, en coordinación con las instancias que correspondan, emitirán 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 64.** 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.

**Artículo 65.** Los titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

**Artículo 66.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, podrán incorporarse al RUPEA, debiendo canalizar a la Dirección Informática, la realización de las adecuaciones e inversiones en tecnologías de información y sistemas electrónicos que sean necesarias, para la operación del mismo.

## **Capítulo VIII**

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

**Artículo 67.** 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 68.** La Dirección de General de Desarrollo Económico coordinara y dará seguimiento a la METADEP, sin excluir de su responsabilidad a las partes involucradas en este ejercicio.

**Artículo 69.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que conformarán el grupo base de estas mesas serán:

- i. Dirección de Desarrollo Urbano;
- ii. CMAPAS;
- iii. Servicios Públicos Municipales;
- iv. Dirección de Medio Ambiente;
- v. Dirección General de Desarrollo Económico;
- vi. Dirección de Protección Civil;
- vii. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- viii. Dirección General de Obras Públicas, y;
- ix. Dirección Técnica de la Coordinación de Seguridad Pública.

## **Capítulo IX Del Lenguaje Ciudadano**

**Artículo 70.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal tendrán la obligación de manejar un lenguaje ciudadano de comunicación e información, de tal forma que todos los Reglamentos y comunicados que se emitan, estén redactados en forma breve, clara, apropiada y común para los usuarios.

## **Capítulo X De los Equipos de Mejora Regulatoria Internos**

**Artículo 71.** Los Equipos de Mejora Regulatoria Internos, EMERI se constituyen como una instancia que permite a una Dependencia y Entidad de la Administración Pública Municipal, diseñar, implementar y evaluar acciones



regulatorias que permitan simplificar y efficientar el marco normativo interno con el que opera, así como los procesos administrativos a que sujetan su actuar.

**Artículo 72.** Cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Municipal deberá contar con un *EMERI*, sin que ello impida que puedan generarse equipos de trabajo alternos, cuando la heterogeneidad de las atribuciones que les concede el marco jurídico municipal, requiera de especialización, estos equipos serán coordinados por los EMERI.

Tratándose de Dependencias y Entidades que no cuenten con estructura administrativa, las acciones que se generen en materia de mejora regulatoria serán emprendidas por los EMERI del órgano al que se encuentre sectorizado.

**Artículo 73.** La estructura mínima de los EMERI, será la siguiente:

- I. El titular de la dependencia o entidad;
- II. El enlace de Mejora Regulatoria, que determine el titular;
- III. El titular del área de asuntos jurídicos;
- IV. El titular del área administrativa, y;
- V. En su caso, el titular del órgano de control interno.

Los EMERI podrán reunirse las veces que lo consideren necesario, siendo obligatorio que lo hagan por lo menos una vez de manera trimestral.

Cada EMERI tendrá, entre sus integrantes, a aquél que fungirá como enlace permanente con la Dirección General de Desarrollo Económico y la Dirección de Desarrollo Organizacional, a efecto del adecuado seguimiento a las acciones regulatorias que emprenda.

**Artículo 74.** Los EMERI, estarán obligados a realizar un diagnóstico interno de la situación que guarda el marco normativo y los procesos administrativos a que se sujeta el actuar de la dependencia o entidad a la que pertenece y, en base a los resultados obtenidos, formular un plan de trabajo, en donde se detallen las acciones regulatorias específicas que se implementarán durante determinado periodo de tiempo, a efecto de atender las áreas de oportunidad detectadas.

**Artículo 75.** La Dirección de Desarrollo Institucionales la encargada de capacitar, asesorar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones emprendidas por los EMERI, quienes estarán obligados a proyectar las mismas de conformidad con las directrices señaladas por dicha Dependencia.

## **TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

## **Capítulo Único De las Sanciones Administrativas**

**Artículo 76.** 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 siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria deberá quedar formalmente instalado dentro de los treinta días posteriores a la publicación del presente Reglamento.

**Artículo Tercero.** Se instruye a la Dirección de Desarrollo Económico y a la Dirección de Desarrollo Institucional para que a través del Consejo de Mejora Regulatoria Municipal, dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, se integren las Comisiones necesarias y provean lo necesario para la integración y capacitación de los Equipos de Mejora Regulatoria Internos (EMERI) de las diferentes áreas de la administración, como lo disponen respectivamente los artículo 57 y 67.

**Artículo Cuarto.** 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 Quinto.** Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato en el número 36, Segunda Parte, de fecha 04 de marzo de 2011.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los 02 dos días del mes de marzo de 2015 dos mil quince.

**El Presidente Municipal**

**El Secretario del Ayuntamiento**

**Lic. Justino Eugenio Arriaga Rojas**

**Lic. José Miguel Fuentes Serrato**