



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 4 DE NOVIEMBRE DEL 2019

NUMERO 220

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

**GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE SALUD
GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO**

ANEXO III-Recursos Presupuestarios-2019 del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato..... **3**

ANEXO VIII.- Criterios Generales en Materia de Supervisión que debe adoptar el Régimen Estatal de Protección Social en Salud, del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. Correspondiente al Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019. **5**

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO**

ACUERDO Administrativo de asignación de facultades en materia de investigación, sustanciación y resolución/calificación de responsabilidades administrativas, para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. **13**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.

SÉPTIMA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio Fiscal 2018 del Municipio de Comonfort, Guanajuato. **16**

8va. Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 del Municipio de Comonfort, Guanajuato..... **19**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

MODIFICACIÓN al permiso de venta que otorga la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Guanajuato, para el lote condominal 2, de la manzana J' del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado Pedregal del Carmen de la ciudad de León, Guanajuato..... **22**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato..... **26**

**GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE SALUD
GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO**



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



SEGURO POPULAR
Comisión Nacional de
Protección Social en Salud

**Comisión Nacional de
Protección Social en Salud**

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO

Guanajuato

Anexo III

[Handwritten signatures]

4/XIXANISAPEG-CNPSS-ANEXOIII

ANEXO III RECURSOS PRESUPUESTARIOS-2019
DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SPSS), QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL ESTADO DE GUANAJUATO

Entidad federativa: Guanajuato		RECURSOS PRESUPUESTALES LIQUIDOS PARA EL SPSS (Anual por persona)	APORTACIONES (pesos)	EXISTENTES (pesos)	TRANSFERIBLES (pesos)	MONTO DIARIO (pesos)
1. CUOTA SOCIAL (CS) ⁽¹⁾			1,165.53			3.19
1.1 Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC) ((1) + (2) + (3)) * 8%			231.08			0.63
1.2 Fondo de Previsión Presupuestal (PPP) ((1) + (2) + (3)) * 3%			94.15			0.26
1.3 Cuesta Social transferible ⁽²⁾					820.30	2.25
2. APORTACIÓN SOLIDARIA FEDERAL (ASF) ⁽³⁾			1,390.16			
2.1 1.19 veces la CS ⁽³⁾						
2.2 Recursos por persona 2019 (a) / (e)				741.07		
2.2 Prospera-P (Rural) (f) / (h)				185.55		
2.3 Prospera-P (Urbano) (g) / (i)				185.55		
COMPLEMENTO ASF ⁽³⁾ (e) / (e)						
Personas No Derechohabientes (2) - (2.1)					649.10	1.78
Personas Prospera (Rural) (2) - (2.1) - (2.2)					463.55	1.27
Personas Prospera (Urbano) (2) - (2.1) - (2.3)					463.55	1.27
3. APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL (ASE) ⁽⁴⁾ (0.6 veces la CS)			682.77			1.60

- Notas:
- (1) CS y ASF aplicables al ejercicio presupuestal 2019.
 - (2) Monto a transferir directamente a la Entidad Federativa.
 - (3) Como lo establece el Artículo 77 Bis 13 fracción II de la Ley General de Salud. El límite utilizado para el cálculo de la ASF se obtuvo con base en la fórmula establecida para tal efecto en el Artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud. El límite será publicado en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que se presenten variaciones como resultado de ajustes a la información utilizada para la construcción de la fórmula, la Comisión Nacional notificará los cambios correspondientes a los recursos transferibles.
 - (4) Diferencia entre la ASF por persona y los recursos federales susceptibles de integración orientados a la prestación de los servicios de salud a la persona, como lo establece el Artículo Décimo Transitorio de la Ley General de Salud, publicada en el D.O.F. el 15 de mayo de 2003, Décimo Cuarto Transitorio fracción II del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud y los Mecanismos para la Constatación de los recursos a integrar en la ASF, publicados en el D.O.F. el 12 de diciembre de 2006.
 - (5) Cantidad sujeta a que la entidad federativa entregue la ASE del ejercicio fiscal 2019, conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la ASE del Sistema de Protección Social en Salud vigente.
 - (6) Monto diario de las aportaciones federales y estatales del SPSS, financiamiento de acuerdo a la vigencia de derechos de las personas incorporadas al SPSS, derivado de la reforma al artículo 44 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, publicado en el D.O.F. el 17 de diciembre de 2014. La cápita anual del ejercicio 2019 determinada se divide entre 365 (días) para obtener la cápita diaria por artículo.

INTEGRACIÓN DE LA ASF (ALINEACIÓN DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS ⁽⁵⁾)		
RECURSOS A LA PERSONA (pesos)		(a)
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Persona (FASSA-P)		2,497,628,740
Seguro Médico Siglo XXI		2,394,305,036
Otros Programas ⁽⁶⁾		117,971,468
Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud		185,352,256
		0
POBLACIÓN ASEGURABLE ⁽⁶⁾		
Personas sin seguridad social		(b)
Personas IMSS-Prospera (Rural)		(c)
Personas IMSS-Prospera (Urbano)		(d)
Personas asegurables		(e) = (b) - (c) - (d)
2.1 RECURSOS A LA PERSONA (pesos)		(a) / (e)
RECURSOS PROSPERA A LA PERSONA ⁽⁶⁾		
Prospera-P (Rural) (pesos)		(f)
Prospera-P (Urbano) (pesos)		(g)
Personas Prospera / SSA (Rural)		(h)
Personas Prospera / SSA (Urbano)		(i)
2.2 RECURSOS PROSPERA RURAL POR PERSONA (pesos)		(f) / (h)
2.3 RECURSOS PROSPERA URBANO POR PERSONA (pesos)		(g) / (i)

- Notas:
- (7) Esta integración es con base en los presupuestos federales autorizados 2019 y puede sufrir ajustes en función de modificaciones a los mismos, como lo establece la fracción II, en su numeral II del Artículo Décimo Cuarto transitorio del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud y los Mecanismos para la Constatación de los recursos a integrar en la ASF, publicados en el D.O.F. el 12 de diciembre de 2006. En caso de sufrir variaciones, la Comisión Nacional notificará a la entidad federativa los ajustes correspondientes a los recursos transferibles.
 - (8) Programas Nacionales de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
 - (9) Al referirse a "PROSPERA Programa de Inclusión Social", se entenderá que se refiere a aquel programa que lo sustituya, en su Componente Salud, en términos del artículo Noveno Transitorio del PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2016.

Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Mica Angélica Romo Cisneros Luján
Comisionada Nacional de Protección Social en Salud

IR

POR EL "EJECUTIVO ESTATAL"

Dr. Daniel Alberto Díaz Martínez
Secretario de Salud, Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato y Director General del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato

Dr. Héctor Salgado Banda
Secretario de Finanzas, Inversión y Administración

Dr. José Luis Martínez Candejas
Coordinador del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato

El presente anexo se firma el día siete de febrero de 2019.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



SEGURO POPULAR
COMISIÓN NACIONAL DE
PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
CON ENTIDADES FEDERATIVAS

GUANAJUATO

Anexo VIII

ANEXO VIII
CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN QUE DEBE ADOPTAR EL RÉGIMEN
ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA
EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. CORRESPONDIENTE AL
ESTADO DE GUANAJUATO.

MARCO JURÍDICO.

- I. La Ley General de Salud, reglamentaria del Artículo 4º, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece el derecho que toda persona tiene a la protección de la salud, determina las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establece la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, de la cual forma parte el Sistema de Protección Social en Salud “**SPSS**”, cuya supervisión se prevé en los artículos 3º, fracción II bis, y 13, incisos A, fracción VII bis y B, fracción I, de la propia Ley General de Salud.
- II. Acorde a lo anterior, en el Artículo 77 Bis 5, inciso B, fracciones I, III, y VI, de la Ley General de Salud, se establece como responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas, dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales, las de proveer los servicios de salud en términos de la ley y sus reglamentos, disponiendo de la capacidad de insumos y del suministro de medicamentos necesarios para su oferta oportuna y de calidad; aplicar de manera transparente y oportuna, los recursos que sean transferidos por la Federación y las aportaciones propias, para la ejecución de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud, y realizar el seguimiento operativo de las acciones del Régimen Estatal de Protección Social en Salud “**REPSS**” en su entidad y la evaluación de su impacto, proveyendo a la federación la información que para el efecto le solicite.
- III. El Artículo 77 Bis 6 de la citada Ley, dispone que, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud “**LA SECRETARÍA**”, y las entidades federativas, celebrarán acuerdos de coordinación para la ejecución del “**SPSS**”. Para esos efectos, la Secretaría de Salud establecerá el modelo nacional a que se sujetarán dichos acuerdos, tomando en consideración la opinión de las entidades federativas. En dichos acuerdos se estipulará como mínimo lo siguiente: Las modalidades orgánicas y funcionales de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud; los conceptos de gasto; el destino de los recursos; los indicadores de seguimiento a la operación y los términos de la evaluación integral del “**SPSS**” y el perfil que los titulares de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud deben cubrir.
- IV. Adicionalmente, en el Artículo 77 Bis 10, fracciones I, II, IV y V, la referida Ley dispone que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, tendrán a su cargo la administración y gestión de los recursos aportados para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud; verificarán que se provean de manera integral los servicios de salud, los medicamentos y demás insumos para la salud asociados; deberán rendir cuentas y proporcionar la información establecida respecto a los recursos que reciban, en los términos de dicha ley y las demás aplicables, y se ajustarán a las demás bases que se incluyan en los acuerdos de coordinación que se celebren.


2/XIXANISAPEG-CNPSS-ANEXO VIII

Anexo VIII 2019
Entidad Federativa: Guanajuato

- V. Finalmente, el Artículo 77 Bis 31, inciso B), de la multicitada Ley, establece que la supervisión del “**SPSS**” tendrá por objeto verificar el cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud, así como solicitar en su caso, la aclaración o corrección de la acción en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda. Estas actividades quedan bajo la responsabilidad en el ámbito federal, de “**LA SECRETARÍA**”, y en lo local, de las entidades federativas, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos recursos.
- VI. El Artículo 77 Bis 32, fracciones I y II manifiesta que el control y la fiscalización del manejo de los recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas, quedarán a cargo de las autoridades siguientes, en las etapas que se indican: Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes a las entidades federativas, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública; Recibidos los recursos federales por las entidades federativas, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, sean de carácter federal o local. La supervisión y vigilancia no podrá implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos recursos.
- VII. En congruencia con las disposiciones antes citadas, el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, en el artículo 3 Bis, fracciones I, II, III y IV, prevé que para efectos de garantizar las acciones de protección social en salud, la Secretaría de Salud debe prever en los acuerdos de coordinación que suscriba con las entidades federativas, que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud serán responsables de: administrar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros establecidos por la Ley General de Salud para las entidades federativas en materia de protección social en salud; realizar acciones en materia de promoción para la incorporación y afiliación de beneficiarios al “**SPSS**”; integrar, administrar y actualizar el padrón, así como realizar la afiliación, y verificar la vigencia de los derechos de los beneficiarios, y financiar, coordinar y verificar de forma eficiente, oportuna y sistemática la prestación integral de los servicios de salud a las personas del “**SPSS**”, a cargo de los establecimientos para la atención médica incorporados a dicho “**SPSS**”, en la que se incluyan la atención médica, los medicamentos y demás insumos asociados al mismo.
- VIII. El artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, refiere que en la evaluación del “**SPSS**” deberán distinguirse las actividades de supervisión y seguimiento del mismo, dado que éstas tendrán por objetivo corregir o adecuar en el momento en que se verifican, las desviaciones de las acciones previamente planteadas. Estas actividades de supervisión y seguimiento quedarán bajo la responsabilidad de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud “**CNPSS**”, y los gobiernos de las entidades federativas, a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, en los ámbitos federal y estatal, respectivamente.

Para efectos de transparencia, la “**CNPSS**” publicará el desempeño anual de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de acuerdo con las evaluaciones y metas del Sistema.

Anexo VIII 2019
Entidad Federativa: Guanajuato

La Secretaría de Salud incluirá en el modelo a que se refiere el artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, los criterios generales que deben adoptar los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en materia de supervisión.

- IX. Con base en las disposiciones legales y reglamentarias antes citadas, el Ejecutivo Federal por conducto de **"LA SECRETARÍA"** y el Estado de Guanajuato, en lo sucesivo **"EL ESTADO"**, a quienes cuando actúen de manera conjunta se les denominará **"LAS PARTES"**, suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante **"EL ACUERDO"**, en la circunscripción territorial de **"EL ESTADO"**.

"EL ACUERDO" en las cláusulas Segunda, fracción IV, inciso a), y Decima Segunda, contiene la aceptación de **"LAS PARTES"** en reconocer como integrantes de dicho instrumento jurídico los Anexos precisados en la misma, que deberán suscribirse por los representantes operativos debidamente acreditados por **"LAS PARTES"**, actualizarse anualmente y tendrán la misma fuerza legal que **"EL ACUERDO"**. Entre tales Anexos se comprende el presente Anexo VIII, mediante el cual se establecen los:

"CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN" QUE DEBE ADOPTAR "EL "REPSS" EN EL EJERCICIO FISCAL 2019.

"EL ESTADO" a través del **"REPSS"**, deberá establecer acciones de supervisión y seguimiento, en apego a lo señalado en la legislación respectiva y establecerá el esquema general de supervisión, conforme a lo siguiente:

La supervisión y vigilancia no podrá implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos recursos.

1. **"EL ESTADO"** deberá distinguir las acciones de supervisión y seguimiento a cargo del **"REPSS"**, con el objeto de detectar áreas de oportunidad para la mejora continua, promover mejores prácticas, apoyar nuevos proyectos que fortalezcan al **"SPSS"** y en su caso, el componente de salud de PROSPERA Programa de Inclusión Social, o aquel programa que lo sustituya, así como prevenir y corregir las variaciones.
2. **"EL ESTADO"**, a través del **"REPSS"**, será responsable de diseñar, planear, programar, definir el método de supervisión y aplicar los criterios y método que defina la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, asesorar y capacitar, elaborar informes de los resultados obtenidos y su seguimiento.
3. El **"REPSS"** ejecutará la supervisión debiendo coordinar y dar seguimiento a las actividades que correspondan. **"EL ESTADO"** podrá solicitar a la **"CNPSS"** acciones de acompañamiento a las actividades de supervisión del **"REPSS"** al interior de la entidad federativa.
4. La supervisión se podrá realizar a cualquier unidad administrativa u operativa que forme parte o tenga relación con la operación del **"SPSS"** en la entidad federativa, durante las fechas que sean programadas y en los procesos que se determinen conforme a su competencia.
5. Los Servicios Estatales de Salud, en lo sucesivo **"LOS SESA"**, y los prestadores de servicios que atienden a los beneficiarios del **"SPSS"** deberán participar en el proceso de supervisión, permitir el acceso a sus instalaciones y proporcionar la información requerida por el **"REPSS"** y/o la **"CNPSS"**, relacionada con los servicios que se otorguen a los beneficiarios del **"SPSS"**.

Anexo VIII 2019
Entidad Federativa: Guanajuato

6. El “**REPSS**” elaborará su **Plan de Supervisión Anual** que contendrá el marco jurídico, objetivos, estrategias, guías de supervisión y seguimiento que para cada caso se prevean, un Calendario de Supervisión Anual y anexos, entre otros aspectos que considere convenientes para su fin, mismo que deberá remitir a la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas, en adelante “**DGCEF**” de manera física y electrónica, debidamente suscritos, para su validación.
7. Las guías de supervisión deberán tomar en cuenta las estrategias, la normatividad aplicable para los procesos a verificar, aspectos técnicos, cédulas o instrumentos de recolección y análisis de la información e indicadores enfocados a la realización de la supervisión y en su caso los contenidos para la asesoría y/o capacitación que se prevea. Esta información estará orientada a que los resultados obtenidos proporcionen información para el logro de los objetivos y cumplir con la normatividad señalada en la Ley General de Salud.
8. El “**REPSS**” en la ejecución de la supervisión verificará la documentación y medios aplicables de acuerdo a la normatividad vigente, para asentar en las cédulas la existencia del soporte correspondiente de cada actividad de la supervisión.
9. El “**REPSS**” designará o ratificará durante los dos primeros meses del año, al Coordinador de los Trabajos de Supervisión, mediante oficio dirigido a la “**DGCEF**”, en el que deberá aparecer el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del servidor público designado, así mismo cualquier cambio del Coordinador de los Trabajos de Supervisión, deberá ser informado de manera inmediata a la “**DGCEF**”.
10. La “**DGCEF**” a través del “**REPSS**”, podrá solicitar al coordinador de los trabajos de supervisión, asistir a capacitación y asesoría para el óptimo cumplimiento del presente documento.
11. El “**REPSS**” enviará su **Plan de Supervisión Anual** a la “**CNPSS**” con atención a la “**DGCEF**”, de forma anualizada a más tardar el día 31 de marzo, de no cumplir en esta fecha con el envío del documento antes citado, será acreedor de oficios recordatorios y aviso a los órganos fiscalizadores estatales como incumplimiento de este ordenamiento. En pro de la continuidad de los trabajos de supervisión que debe realizar el “**REPSS**” y de los lineamientos establecidos en este Anexo VIII, estos permanecerán vigentes en tanto no exista cambio, actualización u ordenamiento en contrario.
12. El “**REPSS**” coordinará el **Plan de Supervisión Anual**, vigilará el cumplimiento de los lineamientos de supervisión establecidos de manera conjunta entre la “**CNPSS**” y el “**REPSS**”, elaborará el plan respectivo y le dará seguimiento, mantendrá el contacto con los responsables de las diferentes áreas del “**REPSS**” y de “**LOS SESA**” en los rubros sujetos a supervisión, dirigirá las actividades logísticas para la realización de los trabajos e informará sobre su desarrollo y avance.
13. La “**CNPSS**” o el “**REPSS**”, podrá en todo momento coadyuvar o dar aviso a las instancias fiscalizadoras correspondientes, derivado de los hallazgos de las supervisiones realizadas o su seguimiento.
14. Cada Dirección General de la “**CNPSS**”, será la encargada de la elaboración, modificación, cumplimiento, seguimiento o asesoría del Apéndice respectivo; debiendo nombrar o ratificar por escrito, a un enlace de los trabajos del Anexo VIII ante la “**DGCEF**”.
15. Los Apéndices elaborados por la Direcciones Generales de la “**CNPSS**”, no podrán contravenir el presente documento.
16. Cualquier cambio en la planeación o ejecución de los trabajos de supervisión, deberá ser informado por escrito y de manera inmediata a la “**DGCEF**”.

17. “EL ESTADO”, a través del “REPSS”, sufragará los recursos que requiera la supervisión y los del personal de apoyo que se destine para el efecto o en su caso y previo acuerdo, se auxiliará de personal de “LOS SESA”.

Rubros a supervisar.

“EL ESTADO”, a través del “REPSS”, supervisará los procesos siguientes:

18. **Afiliación y Operación.**
(Apéndice A).
19. **Gestión de Servicios de Salud.**
(Apéndice B).
20. **Financiamiento.**
(Apéndice C).

Informes.

21. El “REPSS” resguardará la documentación generada antes, durante y posterior a la supervisión, que deberá integrarse en un expediente conformado por el número de legajos que sean necesarios, de manera impresa y/o en medios magnéticos, aplicando la clasificación archivística y cumpliendo lo establecido en la normatividad respectiva.
22. El “REPSS” elaborará un **Informe de Resultados** de la supervisión que deberá contener como mínimo: lugar y fecha, unidades supervisadas, participantes en la supervisión, áreas de oportunidad, situaciones de riesgo detectadas, prácticas exitosas o de impacto, consideraciones de mejora, resultados, acuerdos, recomendaciones y/o compromisos relacionados con las situaciones detectadas, anexos y en su caso un Resumen Ejecutivo.
23. El titular del “REPSS” validará el **Informe de resultados** y deberá darlo a conocer oficialmente a las autoridades de salud estatales correspondientes.
24. El “REPSS” dará a conocer a las áreas competentes los resultados de la supervisión, acuerdos, recomendaciones y/o compromisos a cumplir que se deriven de la misma, debiendo asegurarse que sean suficientes, relevantes, congruentes, precisos y objetivos.
25. “EL REPSS” elaborará un **Informe de Seguimiento**, mismo que deberá ser validado por su titular, en caso de que los resultados de la supervisión, los acuerdos, recomendaciones y/o compromisos ameriten acciones de seguimiento, deberán establecerse los plazos de cumplimiento y cierre.

Resultados.

26. “EL ESTADO” a través del “REPSS” es responsable de los procesos o puntos supervisados, hallazgos, resultados, acuerdos, compromisos o recomendaciones realizados en la supervisión y su seguimiento, los cuales deberán describirse en **El Informe Final de Resultados**.
27. El “REPSS” por conducto de su titular remitirá a la “CNPSS” con atención a la “DGCEF”, de manera anual y a más tardar el día 01 de diciembre, el **Informe Final de Resultados**, debiendo incluir la “**Cédula de Informe Final de Resultados**” (**formato 1**), la cual contiene entre otros datos: procesos supervisados, hallazgos, acuerdos, seguimiento, practicas exitosas y resultado final, debidamente firmado y rubricado.

Anexo VIII 2019
Entidad Federativa: Guanajuato

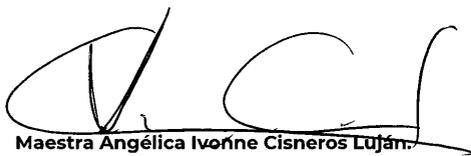
28. **“EL ESTADO”**, por conducto del **“REPS”**, determinará la relevancia de los asuntos que detecte en la ejecución de la supervisión al interior de la entidad federativa y en los que amerite la participación de autoridades federales a través de la **“CNPSS”**, como parte de las acciones preventivas correspondientes. Cuando así lo amerite, de forma inmediata se solicitará la participación de las instancias fiscalizadoras federales, estatales y ministeriales conforme a los procedimientos correspondientes.
29. **“LA SECRETARÍA”** por conducto de la **“CNPSS”** podrá corroborar en cualquier momento mediante supervisiones, la planeación, desarrollo, resultados y seguimiento de la supervisión al interior de la entidad federativa y de esta manera evaluar el grado de avance y cumplimiento señalado en la legislación en la materia.
30. Una vez recibido el Informe Final de Resultados, la **“DGCEF”** realizará un reporte de dicho documento y lo dará a conocer al **“REPS”** con copia a la Secretaria de Salud estatal.
31. La **“CNPSS”** por conducto de la **“DGCEF”** y, sin perjuicio de las atribuciones de las direcciones generales de la **“CNPSS”**, podrá verificar el cumplimiento del presente Anexo por parte del **“REPS”** y notificar a la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, así como a las áreas competentes de la **“CNPSS”**, los hallazgos para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

OTROS.

Las circunstancias no previstas en la materia del presente Anexo VIII, serán resueltas por **“LA SECRETARÍA”**, por conducto de la **“CNPSS”**.

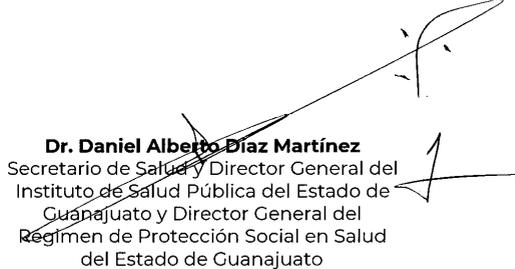
Enteradas **“LAS PARTES”** del contenido, alcance y fuerza legal del presente ANEXO VIII, que consta de siete fojas y Apéndices A, B, y C. Se firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen, en la Ciudad de México a los 07 días del mes de febrero de 2019.

“POR LA SECRETARÍA”



Maestra Angélica Ivonne Cisneros Luján
Comisionada Nacional de Protección Social en Salud.

“POR EL ESTADO”



Dr. Daniel Alberto Díaz Martínez
Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato y Director General del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato

Y



(FORMATO 1)

Comisión Nacional de Protección Social en Salud
Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas
Dirección de Enlace con Entidades Federativas



"Cédula de Informe Final de Resultados - Anexo VIII 2019"

Lugar
Fecha

Apéndice A. Criterios Generales de la Dirección General de Afiliación y Operación						
Periodo de la supervisión, Municipio, Localidad, Unidades de Salud.	Proceso(s) o puntos supervisados	Hallazgos.	Acuerdos, compromisos o recomendaciones	Seguimiento Implementado	Prácticas exitosas o de Impacto	Resultado Final
Apéndice B. Criterios Generales para implementar el Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de los Servicios de Salud (MOSESSE) a cargo de los "REPS" (Dirección General de Gestión de Servicios de Salud)						
Periodo de la supervisión, Municipio, Localidad, Unidades de Salud.	Proceso(s) o puntos supervisados	Hallazgos.	Acuerdos, compromisos o recomendaciones	Seguimiento Implementado	Prácticas exitosas o de Impacto	Resultado Final
Apéndice C. Dirección General de Financiamiento						
Periodo de la supervisión, Municipio, Localidad, Unidades de Salud.	Proceso(s) o puntos supervisados	Hallazgos.	Acuerdos, compromisos o recomendaciones	Seguimiento Implementado	Prácticas exitosas o de Impacto	Resultado Final
Firmas de los responsables de la información						
Director General del REPS			Persona que elaboró.			
Nombre y firma.			Nombre y cargo			

Nota:

- *Esta cédula no sustituye los entregables de cada apéndice
- *Los rubros plasmados en este documento son enunciativos más no limitativos y pueden ser sustituidos por otros, según las necesidades del REPS.
- *Las unidades de salud que se mencionen en este documento, deberán ser los mismos del cronograma del Plan de Supervisión Anual.
- *Esta cédula deberá ser firmada y rubricada, preferentemente por el Director General del REPS, los responsables de la información de cada proceso y el enlace de los trabajos del anexo VIII.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, en relación con el artículo 115 de la *Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato*, expide el siguiente:

Acuerdo administrativo de asignación de facultades en materia de investigación, sustanciación y resolución/calificación de responsabilidades administrativas, para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO.

Competencia de los Órganos Internos de Control

Primero. Que los artículos 8, 9 fracción II y 10 de la *Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato*, prevé que los Órganos Internos de Control tendrán en el ámbito de su competencia la investigación, sustanciación, calificación y en su caso, la resolución de las faltas administrativas.

Autoridades en materia de investigación, sustanciación y resolución

Segundo. El artículo 3 en sus fracciones II, III y IV, de la citada Ley de Responsabilidades, establece quiénes serán las autoridades: investigadora, sustanciadora y resolutora, respectivamente.

Principio de separación de atribuciones

Tercero. Que el artículo 115 de la citada Ley, establece que la autoridad a quien se encomiende la sustanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Secretaría, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Facultades del Órgano Interno de Control

Cuarto. Por su parte, de conformidad a los artículos 159 y 159 Ter, fracción XII, de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, el Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato,

tiene a su cargo la facultad de conocer e investigar las conductas de los servidores públicos del Instituto que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades aplicable.

En este sentido, y de acuerdo con la estructura actual del Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se hace necesario designar a los servidores públicos que ejercerán dichas facultades de autoridad: investigadora, sustanciadora y resolutora, por lo cual se emite el siguiente:

ACUERDO.

Designación de facultades

Único. Para los efectos de separación de facultades, en términos de los anteriores Considerandos, se designa a los siguientes servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, para que ejerzan sus facultades en términos de la *Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato* y demás normatividad aplicable, como a continuación se señala: el Titular del Órgano Interno de Control, como **Autoridad Resolutora/Calificadora**; el jefe de Asesoría Legal del Órgano Interno de Control, como **Autoridad Investigadora** y el jefe de Control Interno y Seguimiento del Órgano Interno de Control, como **Autoridad Sustanciadora**.

Transitorios.

Vigencia

Artículo Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

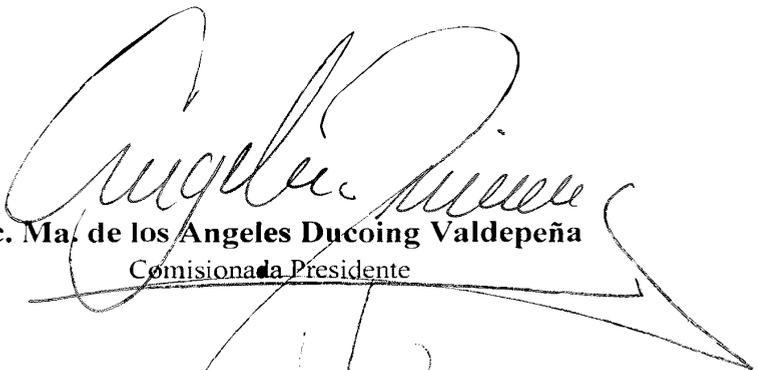
Derogación de disposiciones anteriores

Artículo Segundo. Se deroga el *Acuerdo de Asignación de Facultades en materia de Investigación, Sustanciación y Resolución de Responsabilidades Administrativas* emitido por el Pleno del Instituto en fecha 17 diecisiete de octubre de 2017 dos mil diecisiete y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 9 nueve de noviembre de 2017 dos mil diecisiete.

Trámites para su publicación

Artículo Tercero. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, para que realice los trámites necesarios para la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad al artículo 15 fracción II del *Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*.

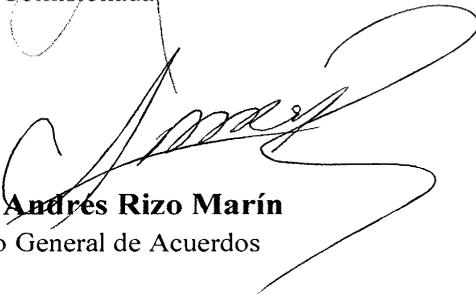
Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a los 24 veinticuatro días de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve.



Lic. Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña
Comisionada Presidente



Lic. Angela Lorena Vela Cervantes
Comisionada



Lic. José Andrés Rizo Marín
Secretario General de Acuerdos

PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.

"El Licenciado José Carlos Nieto Juárez, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día 1 de noviembre de 2018, aprobó el siguiente:

Acuerdo:

SÉPTIMA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO.



MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO
ADMINISTRACION 2018 - 2021
PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS 2018
RESUMEN GENERAL



INGRESO ESTIMADO

CUENTA	CONCEPTO	CANTIDAD
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL		313,446,003.82
	IMPUESTOS	16,856,388.76
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00
	DERECHOS	10,438,781.13
	PRODUCTOS	1,856,573.05
	APROVECHAMIENTOS	1,478,664.02
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	221,816,658.15
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	60,998,938.71
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		1,949,585.40
	DERECHOS	804,921.65
	PRODUCTOS	515,000.00
	APROVECHAMIENTOS	7,000.00
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	622,663.75
JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COMONFORT		21,236,450.29
	DERECHOS	20,681,483.47

PRODUCTOS	3,272.50
APROVECHAMIENTOS	11,085.66
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	540,608.66

TOTAL INGRESOS**336,632,039.51****PRESUPUESTO DE EGRESOS**

CONCEPTO	CANTIDAD
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	298,443,825.05
RECURSOS EJERCICIO 2018	
RECURSO MUNICIPAL	29,914,812.88
PARTICIPACIONES FEDERALES	86,197,618.97
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	48,075,734.52
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	49,512,711.85
PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES	23,382,208.41
RECURSOS EJERCICIOS ANTERIORES	
REMANENTES	6,751,233.93
REMANENTES INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	34,664,965.07
REMANENTES PROGRAMAS FEDERALES 2017	16,985,202.29
REMANENTES PROGRAMAS ESTATALES 2016	2,959,337.13
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	16,222,300.61
RECURSO MUNICIPAL	1,326,921.65
PARTICIPACIONES FEDERALES (TRANSFERENCIAS)	14,272,715.21
RECURSO ESTATAL	622,663.75
JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COMONFORT	21,965,913.85
RECURSO MUNICIPAL (TRANSFERENCIAS)	729,463.55
RECURSO PROPIO 2018	21,236,450.30

TOTAL EGRESOS**336,632,039.51**

Aprobándose por mayoría calificada con nueve votos de los miembros de este H. Ayuntamiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto Al 1 día del mes de noviembre de 2018.



Lic. José Carlos Nieto Juárez
Presidente Municipal



Lic. Sergio Israel Prado Betello
Secretario del H. Ayuntamiento



"El Licenciado José Carlos Nieto Juárez, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el día 8 de Diciembre de 2018, aprobó el siguiente:

Acuerdo:

8VA. MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO.



MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO
ADMINISTRACION 2018 - 2021
PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS 2018
RESUMEN GENERAL



INGRESO ESTIMADO

CUENTA	CONCEPTO	CANTIDAD
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL		315,384,386.34
	IMPUESTOS	16,995,785.77
	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00
	DERECHOS	10,529,249.38
	PRODUCTOS	1,516,749.36
	APROVECHAMIENTOS	1,378,664.02
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	223,379,974.95
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	61,583,962.87
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		1,949,585.40
	DERECHOS	804,921.65
	PRODUCTOS	515,000.00
	APROVECHAMIENTOS	7,000.00
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	622,663.75

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COMONFORT	21,236,450.29
DERECHOS	20,681,483.47
PRODUCTOS	3,272.50
APROVECHAMIENTOS	11,085.66
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	540,608.66

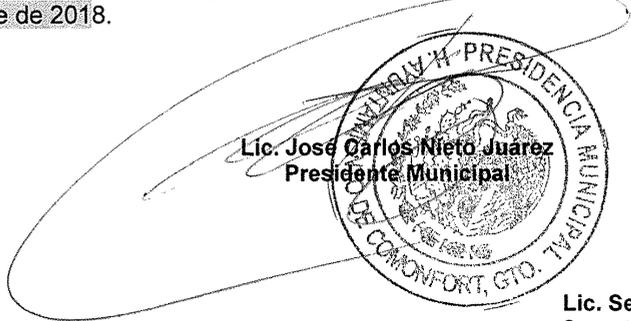
TOTAL INGRESOS **338,570,422.04**

PRESUPUESTO DE EGRESOS

CONCEPTO	CANTIDAD
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	300,476,169.05
RECURSOS EJERCICIO 2018	
RECURSO MUNICIPAL	30,158,983.95
PARTICIPACIONES FEDERALES	87,784,897.24
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	48,075,734.52
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	49,535,386.06
PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES	23,452,208.41
RECURSOS EJERCICIOS ANTERIORES	
REMANENTES	6,761,233.93
REMANENTES INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	34,763,185.52
REMANENTES PROGRAMAS FEDERALES 2017	16,985,202.29
REMANENTES PROGRAMAS ESTATALES 2016	2,959,337.13
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	16,271,836.56
RECURSO MUNICIPAL	1,326,921.65
PARTICIPACIONES FEDERALES (TRANSFERENCIAS)	14,322,251.16
RECURSO ESTATAL	622,663.75
JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COMONFORT	21,822,416.42
RECURSO MUNICIPAL (TRANSFERENCIAS)	585,966.12
RECURSO PROPIO 2018	21,236,450.30

TOTAL EGRESOS **338,570,422.03**

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto-A los 8 Ocho días del mes de Diciembre de 2018.



Lic. José Carlos Nieto Juárez
Presidente Municipal



Lic. Sergio Israel Prado Borillo
Secretario del H. Ayuntamiento



PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

I.- La que suscribe Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, Directora General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 76, fracción I, inciso n) de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*, 131, fracciones I, II inciso a), IV y XVII, 132, fracción II y 134, fracciones I, II y XXI del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato*, 430 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, 13, fracción XXII, 208, fracción V y 210, del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, tiene a bien autorizar la **Modificación al Permiso de Venta para el lote condominal 2, de la manzana J'** del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **Pedregal del Carmen** de conformidad con lo siguiente:

Propietario:	Inmobiliaria y Fraccionadora Pedregal del Carmen, S.A. de C.V. y José Antonio Lomelin Alba
Representante legal:	José Antonio Lomelin Alba
Fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado:	Pedregal del Carmen

	Antecedentes	
	Número de oficio	Fecha de autorización
Aprobación de traza:	303 expediente (20)-452-F	27 de mayo de 1988
Modificación de traza para la segunda etapa:	1497 expediente (20)-452-F/85	09 de mayo de 1994
Visto bueno de lotificación para la segunda etapa:	DUFR-475/94	11 de abril de 1994
Visto bueno de relotificación para la segunda etapa:	DUFR-1107/95	25 de agosto de 1995
Modificación de traza para la segunda etapa:	1283 expediente (20)-452-F/85	05 de diciembre de 1995
Licencia de obra para la segunda sección:	43 expediente (20)-452-F/85	11 de enero de 1996
Visto bueno de relotificación del lote 13 de la manzana 1:	DUFR-110/96	29 de enero de 1996
Visto bueno de relotificación del lote 9 de la manzana 1:	DUFR-435/95	22 de abril de 1996
Permiso de venta para la primera etapa de la segunda sección:	Resolución Gubernamental	02 de mayo de 1996
Visto bueno de relotificación para la primera etapa de la segunda sección:	DU/DF-3270/2005	30 de agosto de 2005
Modificación de traza y reclasificación:	DGDY/DFyEU/23-19805/2017	03 de agosto de 2017
Asignación de número oficial en conjunto:	DGDU/DFyEU/23-20181/2017	05 de octubre de 2017
Permiso de urbanización para la etapa de pavimentos para la manzana J':	CRDU/PU/054/2017	16 de octubre de 2017
Permiso de urbanización para la etapa de alumbrado público para la manzana J':	DGDU/DFyEU/23-20942/2018	12 de junio de 2018
Permiso de urbanización para la etapa de infraestructura urbana para la manzana J':	DGDU/DFyEU/23-21188/2018	23 de agosto de 2018

Se hace de su conocimiento que, en virtud de que la Dirección General de Desarrollo Urbano, expidió el Permiso de Venta para la primera etapa de la segunda sección, por medio de la Resolución Gubernamental, de fecha 02 de mayo de 1996; aunado a la expedición de la Modificación de traza y reclasificación, con número de oficio: DGDU/DFyEU/23-19805/2017, de fecha de 03 de agosto de 2017, y con fundamento en el artículo 262 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, se emite la **Modificación al Permiso de Venta para el lote condominal 2, de la manzana J'** del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **Pedregal del Carmen**.

El presente forma parte integral del **Modificación al Permiso de Venta para el lote condominal 2, de la manzana J'** del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **Pedregal del Carmen**, en esta ciudad de León, Guanajuato.

CONDICIONANTES

PRIMERO.- LOS LOTES ANTES DESCRITOS, SE DESTINARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO QUE FUERON AUTORIZADOS. ASIMISMO, EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LA PROPIEDAD DE LOS LOTES, SE DEBERÁ INCLUIR UNA CLÁUSULA QUE PROHIBA LA SUBDIVISIÓN DE LOS MISMOS EN OTRAS DE DIMENSIONES MENORES.

SEGUNDO.- EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN EL PERMISO DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LOS ÓRGANOS OPERADORES Y CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCES PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE VICIOS OCULTOS Y/O DESPERFECTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 433 DEL *CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO*.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE OTORGAMIENTO POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO. ASIMISMO, INSCRÍBASE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, DE ESTE PARTIDO JUDICIAL PREVIA PROTOCOLIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO; LOS GASTOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE SERÁN A COSTA DEL DESARROLLADOR; EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 432 DEL *CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO*, Y EL 258 DEL *CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO*.

CUARTO.- EL DESARROLLADOR DEBERÁ ENTREGAR A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE REALIZADO EL PAGO, DE LO CONTRARIO SE DARÁ AVISO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO Y AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE QUE NO HA CONCLUIDO LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PERMISO DE VENTA. (FIN DEL TEXTO).

II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 430, fracción II, del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato* y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, se integra a al presente **Modificación al Permiso de Venta** lo siguiente:

Número de Escritura:	14,371	De fecha	24 de junio de 1988
Notario Público:	Licenciado J. Francisco Fernandez Regalado	Número	32
Sumatoria de las Áreas de Donación:	23,117.90 M ²	Folio real	R20*70862
Número de Escritura:	12,489	De fecha	08 de mayo de 1987
Notario Público:	Licenciado J. Francisco Fernandez Regalado	Número	32
Sumatoria de las Áreas de Donación:	17,026.60 M ²	Folio Real	R20*446109
Número de Escritura:	68,089	De fecha	26 febrero de 2019
Notario Público:	Licenciado Luis Martín Eugenio Vázquez Hernandez	Número	14
Superficie de vialidad donada (bulevar Vicente Valtierra):	75.52 M ²	Folio Real	R20*555853

III.- En virtud de lo establecido por los artículos 430, fracciones I y IV y 446, fracción V, del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización.

Monto a afianzar:	\$ 3,507,421.06		
Número de fianza:	2058844-0000	Fecha en que se expide:	08 de febrero de 2019
Afianzadora:	Liberty Fianzas, S.A de C.V.		

Certificado de Gravámenes

Folio real:	R20*553022	Fecha en que se expide:	28 de febrero de 2019
-------------	------------	-------------------------	-----------------------

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga la **Modificación al Permiso de Venta para el lote condominal 2 la manzana J' del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado Pedregal del Carmen**, el cual se detalla de la siguiente manera:

El lote 2 para uso condominal; perteneciente a la manzana J'.

V.- En la Modificación de traza y reclasificación, con número de oficio: DGDU/DFyEU/23-19805/2017, de fecha de 03 de agosto de 2017, se realizaron las siguientes adecuaciones: reclasifica la denominación del fraccionamiento habitacional a fraccionamiento mixto de usos compatibles, elimina cinco lotes unifamiliares de la manzana J, dieciséis lotes unifamiliares de la manzana I y diecisiete lotes unifamiliares de la manzana H, para generar un lote condominal, identificado bajo el número 2, formando parte de la manzana J', desarrollando 4 torres de 15 niveles cada uno, obteniendo un total de 326 viviendas, generando 451 viviendas en el fraccionamiento. Por lo anterior, el cuadro de área del **lote condominal 2 de la manzana J'** del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **Pedregal del Carmen**, queda conformado de la siguiente manera:

El presente forma parte integral del **Modificación al Permiso de Venta para el lote condominal 2, de la manzana J' del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado Pedregal del Carmen**, en esta ciudad de León, Guanajuato.

Superficies que componen el lote condominial 2 perteneciente a la manzana J'			
Superficie de uso mixto (lote condominial):	23,216.51	M ²	Número total de edificios en el desarrollo: 05
Superficie de desplantes de edificios para uso habitacional:	2,023.18	M ²	Número total de edificios para uso habitacional: 04
Superficie de uso comercial vendible:	3,917.64	M ²	Número total de edificios para uso comercial: 01
Superficie de área verde del condominio:	2,923.56	M ²	Número total de viviendas/unidades de uso habitacional: 326
Superficie de área de uso común del condominio:	6,734.03	M ²	Número total de unidades comerciales: 14
Superficie de área de estacionamiento:	4,148.97	M ²	
Superficie de contenedor de basura:	15.60	M ²	
Superficie de ventilación subterránea:	782.10	M ²	
Superficie de circulación peatonal (interior):	1,914.79	M ²	
Superficie de circulación vehicular (interior):	678.11	M ²	
Superficie de afectación del Bulevar Vicente Valtierra:	75.53	M ²	

Por lo antes expuesto, deberá cumplir con las condicionantes descritas al reverso de la hoja 1.

Atentamente
El trabajo todo lo vence
 2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata
 León, Guanajuato, 11 de marzo de 2019

Arquitecta Terésita del Carmen Gallardo Arroyo
 Directora General de Desarrollo Urbano

Arquitecto Sergio Humberto Domínguez Torres
 Director de Fraccionamientos y Estructura Urbana de la Dirección
 General de Desarrollo Urbano

DIR. GENERAL DE DESARROLLO
 URBANO MUNICIPAL
 LEÓN, GTO.

El presente forma parte integral del Modificación al Permiso de Venta para el lote condominial 2, de la manzana J' del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado Pedregal del Carmen, en esta ciudad de León, Guanajuato.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto Villarreal García, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115, fracción III, inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107, 108 y 117, fracciones I y III, inciso e), de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76, fracción I, inciso b), 236, 237, 238, 239, fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 1 y 3, fracción XIX de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria 2019; artículo 3, fracciones I y XV, y 13 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número XXIV celebrada en fecha 8 de julio de 2019, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Del objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato; y tiene por objeto la implementación de la política de Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal; con la finalidad de fomentar la competitividad económica, adecuadas regulaciones; así como la aplicación de herramientas eficaces, que brinden transparencia al actuar municipal y pongan a las personas como eje de la gestión gubernamental.

Principios y objetivos de la Mejora Regulatoria

Artículo 2. La política de Mejora Regulatoria en el municipio de San Miguel de Allende, se regirá por los principios y objetivos que establece la ley general y en específico los siguientes:

- I. Los principios que a continuación se enuncian:
 - a. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
 - b. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
 - c. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
 - d. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional;
 - e. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
 - f. Accesibilidad tecnológica;
 - g. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
 - h. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
 - i. Fomento a la competitividad y el empleo;
 - j. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
 - k. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio. Los Sujetos Obligados deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la política de mejora regulatoria.

- II. Son objetivos de la política de mejora regulatoria, los siguientes:
 - a. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
 - b. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios de los sujetos obligados;
 - c. Procurar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;

- d. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- e. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- f. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- g. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- h. Facilitar, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de Mejora Regulatoria de los diversos órdenes de gobierno y los sujetos obligados;
- i. Atender al cumplimiento de los objetivos de Mejora Regulatoria considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- j. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la Mejora Regulatoria;
- k. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- l. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de las Regulaciones, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- m. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico cerivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los sujetos obligados, y
- n. Diferenciar los requisitos, de Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes.

Glosario

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración pública municipal:** Es la función que desarrolla el Ayuntamiento para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia y se clasifica en centralizada y paramunicipal conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- II. **Agenda Regulatoria:** La propuesta calendarizada de las Regulaciones que los sujetos obligados pretendan expedir;
- III. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio; una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Pueden ser Ex Ante y Ex Post;
- IV. **Centro:** El Centro de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios;
- V. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VI. **CNARTyS:** Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios
- VII. **Consejo:** El Consejo Municipal de Asesoría y Consulta en Materia de Mejora Regulatoria;
- VIII. **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;
- IX. **Dependencias:** Unidades administrativas subordinadas directamente al Ayuntamiento y que integran la administración pública centralizada;
- X. **Enlace:** La persona designada por el titular de la Dependencia y/o Entidad, con la finalidad de que atienda y dé seguimiento a los programas y herramientas que se contemplan en el presente Reglamento;
- XI. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, desconcentrados y organismos autónomos de la Administración Pública Municipal;
- XII. **Estrategia:** La Estrategia nacional de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Expediente para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos electrónicos en resguardo de los sujetos obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;
- XIV. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XV. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XVI. **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;
- XVII. **Municipio:** El Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- XVIII. **Padrón:** La lista de servidores públicos facultados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;

- XXIX. **Programa Operativo de Mejora Regulatoria:** Programa Operativo de Mejora Regulatoria en el Municipio de San Miguel de Allende, que es el conjunto de objetivos, metas, acciones e indicadores que tendrán la finalidad de enfocar, dar seguimiento y evaluar las acciones de mejora regulatoria de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y así contar con un marco jurídico propicio para el desarrollo de las actividades productivas, mejoramiento de la gestión pública y la simplificación administrativa;
- XX. **Propuesta Regulatoria:** Los anteproyectos de regulaciones que pretendan expedir los sujetos obligados en el ámbito de su competencia y que se presenten a la consideración de la Unidad de Mejora Regulatoria en los términos de este reglamento;
- XXI. **Protesta Ciudadana:** El solicitante podrá presentar una protesta ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con los requisitos contenidos en la ficha de trámites y servicios;
- XXII. **Regulación o Regulaciones:** Como regulación se entiende cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Norma Oficial Mexicana, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier sujeto obligado del país;
- XXIII. **REMURE:** El Registro Municipal de Regulaciones;
- XXIV. **SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas que establezca la Administración Pública Municipal;
- XXV. **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 los sujetos obligados;
- XXVI. **Sujetos Obligados:** El Ayuntamiento, las dependencias centralizadas de la Administración Pública Municipal, entidades descentralizadas y desconcentradas, los organismos autónomos o empresas de participación municipal; del municipio de San Miguel de Allende;
- XXVII. **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;
- XXVIII. **Trámite Electrónico:** Es el sistema a través del cual las personas por medios electrónicos pueden efectuar trámites y obtener servicios ante las dependencias y entidades de la administración pública;
- XXIX. **Unidad:** A la Unidad de Mejora Regulatoria la cual es responsable de coordinar y dirigir los procesos de Mejora Regulatoria entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXX. **Visitas de Verificación o Inspección:** Son las realizadas por los sujetos obligados para comprobar el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias; y
- XXXI. **VUC.** Ventanilla Única de Construcción.

Exclusión de aplicación de la regulación

Artículo 4. Se excluyen del ámbito de aplicación de este Reglamento:

- I. La materia fiscal, tratándose de contribuciones y los accesorios que deriven de estas; y
- II. Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES, SUJETOS OBLIGADOS Y LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

Autoridades

Artículo 5. Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Ayuntamiento;

- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría de Gobierno y Ayuntamiento; y
- IV. La Unidad de Mejora Regulatoria

Dependencias Auxiliares

Artículo 6. Son Dependencias auxiliares en materia de Mejora Regulatoria, en el ámbito municipal:

- I. La Consejería Jurídica y Derechos Humanos;
- II. La Dirección de Atención Ciudadana;
- III. La Dirección de Desarrollo Económico, Relaciones Internacionales y ONG'S;
- IV. La Oficialía Mayor Administrativa a través de la Jefatura de Tecnologías de la Información;
- V. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- VI. La Dirección de Centro Histórico y Patrimonio; y
- VII. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Facultades del Ayuntamiento

Artículo 7. El Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar el Programa Operativo de Mejora Regulatoria;
- II. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- III. Aprobar la clasificación de los giros o actividades empresariales;
- IV. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal; y
- V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades del Presidente Municipal

Artículo 8. El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, convenios de colaboración y coordinación con el estado, la federación, y los organismos autónomos en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Promover la competitividad y el empleo;
- III. Procurar la coherencia y armonización de las regulaciones que componen el marco jurídico municipal;
- IV. Promover las políticas de Mejora Regulatoria, que tiendan a la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades municipales; y
- V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones del Secretario de Gobierno y Ayuntamiento

Artículo 9. El Secretario de Gobierno y Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones

- 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; y
- II. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 10. La Unidad tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Formular, implementar y actualizar el Programa Operativo de Mejora Regulatoria en el Municipio, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- II. Coordinar la aplicación de políticas en materia de Mejora Regulatoria en las Dependencias y Entidades, así como establecer instrumentos que permitan su implementación de acuerdo con las acciones y objetivos establecidos en el programa o plan Municipal de Desarrollo y/o Plan de Gobierno Municipal;
- III. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de Mejora Regulatoria para recibir asesoría en relación a lineamientos, criterios, guías y todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de la Ley y la Estrategia;
- IV. Promover e impulsar la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- V. Dictaminar los AIR que elaboren las Dependencias o Entidades sobre los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general;
- VI. Dirigir los procesos de Mejora Regulatoria y establecer coordinación entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Presentar ante el Ayuntamiento la agenda regulatoria que contenga la propuesta de las regulaciones que se pretende crear, modificar o suprimir, el plazo y los objetivos en materia de mejora regulatoria que se pretenden alcanzar, así como establecer los mecanismos para dar publicidad a la agenda presentada por los sujetos obligados;
- VIII. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de Mejora regulatoria;
- IX. Calcular el costo económico de los trámites y servicios con la información proporcionada por las dependencias y entidades;
- X. Brindar asesoría técnica y emitir opiniones en materia de Mejora Regulatoria y simplificación de trámites y servicios 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 los planes o programas municipales de desarrollo;
- XII. Establecer mecanismos de vinculación y participación ciudadana con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- XIII. Coordinar y colaborar en el buen funcionamiento y ejercicio de las atribuciones del Consejo;
- XIV. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Económico, Relaciones Internacionales y ONG'S, la Coordinación de Atención Ciudadana y Unidad de Transparencia, la integración del Catálogo de Trámites y Servicios de la Administración Pública Municipal, así como su incorporación al Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- XV. Promover en coordinación con la Unidad de Transparencia y Tecnologías de la información; el Registro Municipal de Regulaciones;
- XVI. Atender y dar seguimiento las protestas ciudadanas que le sean presentadas por la ciudadanía;
- XVII. Brindar asesoría en la expedición de la Licencia de construcción, y
- XVIII. Las demás que prevea la Ley General, la Ley del Estado y/o la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

Atribuciones de la Consejería Jurídica y Derechos Humanos

Artículo 11. La Consejería Jurídica y Derechos Humanos, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Auxiliar a la Unidad en la formulación e implementación del Programa Operativo de Mejora Regulatoria;
- II. Auxiliar a la Unidad en la conducción de las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como en el establecimiento de instrumentos que permitan su implementación; acorde con las acciones y objetivos establecidos planes y programas de desarrollo municipal;
- III. Proporcionar, en conjunto con la Unidad, la colaboración y apoyo para el buen funcionamiento y ejercicio de las facultades del Consejo;
- IV. Analizar y dictaminar por escrito, en sentido positivo o negativo, los anteproyectos que le sean canalizados;
- V. Asesorar jurídicamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en el desempeño de sus atribuciones, en el ámbito de su competencia; y

- VI. Las demás que prevea la Ley General, la Ley del Estado y/o la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

**Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico,
Relaciones Internacionales y ONG'S**

Artículo 12. La Dirección de Desarrollo Económico, Relaciones Internacionales y ONG'S, en el ámbito económico y empresarial, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. En conjunto con la Unidad, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio, promover la clasificación o modificación de los giros o actividades empresariales en congruencia con los lineamientos que establezca la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- II. Promover entre la ciudadanía encuestas relacionadas con los trámites y servicios que prestan las dependencias y entidades, con la finalidad de eficientar su prestación y promover la inversión en el municipio; y
- III. Las demás que prevea la Ley General, la Ley del Estado y/o la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

Atribuciones de la Oficialía Mayor

Artículo 13. La Oficialía Mayor Administrativa, a través de la Jefatura de Tecnologías de la Información, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Promover la actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II. Promover la instalación y el funcionamiento del expediente para trámites y servicios;
- III. Promover y actualizar el Registro Municipal de Regulaciones;
- IV. Promover y actualizar el padrón de inspectores, verificadores y visitadores domiciliarios de las dependencias y entidades de la administración municipal; y
- V. Las demás que prevea la Ley General, la Ley del Estado y/o la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y

Ordenamiento Territorial

Artículo 14. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial será responsable de;

- I. Promover la instalación y el funcionamiento de la Ventanilla SARE, así como coordinar las actividades que se lleven a cabo en éste;
- II. Instalar la señalética que permita a los usuarios identificar físicamente la Ventanilla Única, dando a conocer de manera clara, precisa y concreta la información sobre los requisitos, plazos, costos y beneficios de la Ventanilla Única;
- III. La publicación del Formato Único de Apertura en la página de internet del Municipio;
- IV. La Elaboración y actualización del Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras Dependencias e interacciones con el emprendedor;
- V. Promover la certificación del sistema SARE ante la CONAMER;
- VI. Difundir por los medios necesarios el sistema SARE a la ciudadanía;
- VII. En conjunto con la Unidad, La Dirección de Desarrollo Económico, relaciones Internacionales y ONG'S, y la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio, promover la clasificación o modificación de los giros o actividades empresariales en congruencia con los lineamientos que establezca la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable; y
- VIII. Las demás que prevea la Ley General, la Ley del Estado y/o la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

Atribuciones de las Dependencias y Entidades

Artículo 15. Son obligaciones de las Dependencias centralizadas, descentralizadas, desconcentradas y órganos autónomos de la Administración Pública Municipal:

- I. Implementar en su área de adscripción, los programas de Mejora Regulatoria;
- II. Proporcionar y mantener actualizada la información del registro municipal de Trámites y Servicios, que sean de su competencia, así como rubricar los formatos en los que contenga dicha información para su validación;
- III. Designar por conducto del titular de la Dependencia o Entidad, a un servidor público que funja como enlace interno para efectos de la Mejora Regulatoria;
- IV. Someter a consulta de la Unidad, toda disposición administrativa de carácter general, a efecto de que ésta determine si es sujeta de AIR o emita la excepción correspondiente;
- V. Elaborar los AIR, cuando sea procedente y someterlos a consulta de la Unidad;
- VI. Acudir a las reuniones y capacitaciones convocadas por la Unidad;
- VII. Atender y dar seguimiento a las protestas ciudadanas que le sean notificadas por la Unidad, dentro de los plazos establecidos en la ley orgánica municipal o en su caso los que determine la estrategia nacional;
- VIII. Elaborar y actualizar durante los primeros cinco días de cada mes, el padrón de inspectores, verificadores y visitadores domiciliarios, del personal que tenga a su cargo;
- IX. Someter a consulta pública las regulaciones que incluya en su agenda regulatoria, siempre que no existan casos de excepción;
- X. Elaborar la agenda regulatoria para la revisión de las regulaciones, trámites y servicios que sean aplicables al menos dos veces al año conforme a los términos de este reglamento; y
- XI. Las demás que prevea la Ley General, la Ley del Estado y/o la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA****De la Autoridad en materia de Mejora Regulatoria**

Artículo 16. En el Municipio de San Miguel de Allende, la implementación de las políticas de Mejora Regulatoria estará a cargo de la Unidad, la cual estará adscrita a la Dirección de Gobierno y tendrá el rango administrativo de Jefatura. La Unidad estará dotada de autonomía técnica, operativa y de gestión, y su titular detendrá el cargo por un término de tres años.

Atribuciones del Jefe de la Unidad

Artículo 17. Al Jefe de la Unidad le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente la Unidad, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- II. Expedir los acuerdos, políticas y procedimientos internos, lineamientos, circulares y demás disposiciones de carácter estratégico, organizacional y administrativo de la Unidad;
- III. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa y someterlo a la aprobación del Consejo;
- IV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo;
- V. Promover, el uso de la firma electrónica para la gestión de los trámites y servicios;
- VI. Proponer al Consejo los lineamientos, esquemas e indicadores de los programas anuales de los sujetos obligados, para su implementación en la materia;
- VII. Operar y administrar el Catálogo de regulaciones y trámites, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de las Dependencias y Entidades;
- VIII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información del Programa de mejora regulatoria y presentar informes y avances de éste al Consejo;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa;

- X. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, para asegurar la ejecución del Programa y de la Agenda Ccmún e Integral, según sea el caso;
- XI. Coadyuvar para la celebración de convenios que desarrollen acciones y programas de mejora regulatoria;
- XII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación de mejora regulatoria a los sujetos obligados;
- XIII. Dar promoción y difusión a las herramientas de mejora regulatoria a través de los medios escritos, digitales, televisivos, radiofónicos y cualquier otro que tenga a su alcance y le permita su presupuesto;
- XIV. Las demás que prevea la Ley General, la Ley del Estado y/o la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

Del personal adscrito a la Unidad

Artículo 18. La Unidad contará con el personal administrativo necesario para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ASESORÍA Y CONSULTA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

Del Consejo

Artículo 19. Para el adecuado cumplimiento del objeto del presente Reglamento, la Unidad, podrá auxiliarse de un Consejo Municipal de Asesoría y Consulta en Materia de Mejora Regulatoria, el cual se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente Honorario, cargo que sera asumido por el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, a cargo del Jefe de la Unidad de Mejora Regulatoria;
- III. Tres consejeros ciudadanos propuestos por el presidente Municipal, que representen a los sectores económico o empresarial, educativo y social;
- IV. Seis Consejeros Tecnicos, cargos que seran asumido por los titulares de las dependencias: Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento; Presidente de la Comisión de Gobierno, Derechos Humanos y Seguridad Pública, Consejería Jurídica y Derechos Humanos; Desarrollo Económico, Relaciones Internacionales y ONG'S; Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; Centro Histórico y Patrimonio; Tecnologías de la Información; y
- V. Un representante de la sociedad no gubernamental o asociación civil.

De la vigencia en el cargo de consejeros

Artículo 20. Los representantes del sector público fungirán como consejeros los tres años de gestión de la Administración Pública Municipal, en tanto que los representantes del sector privado durarán en su cargo como Consejeros tres años, traslapados entre una Administración y otra, es decir, año y medio de la Administración Municipal en la que fueron nombrados, y año y medio de la Administración subsecuente con la finalidad de que éste sector fomente la continuidad al Programa y las prácticas de mejora regulatoria en el Municipio, debiendo tomar protesta del cargo una vez que sean nombrados por el Ayuntamiento.

De la participación de los consejeros

Artículo 21. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto. Cuando sea necesaria la participación de expertos en alguno de los temas que vayan a ventilarse, los cuales podrán exponer sobre el tema que se le solicite, pero no podran votar los acuerdos que se tomen.

Nombramientos de suplentes de los consejeros

Artículo 22. Los integrantes del Consejo designarán un suplente mediante oficio dirigido al Secretario Técnico, el suplente fungirá como propietario únicamente en ausencia del Titular.

En el caso de los titulares de las Dependencias y Entidades, nombrarán como suplentes a sus subdirectores o jefes de área.

Quedan exceptuados de nombrar suplente el Presidente Honorario, y el Secretario Técnico.

De la naturaleza del cargo

Artículo 23. Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Requisitos para ser consejero ciudadano

Artículo 24. Los consejeros ciudadanos representantes de los sectores social, económico y académico, serán propuestos por el Presidente Municipal y ratificados por el Ayuntamiento y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser preferentemente ciudadanos Sanmiguelenses en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con reconocido prestigio en los sectores social, económico o académico; y
- III. Radicar en el municipio de San Miguel de Allende.

Una vez ratificados por el Ayuntamiento se procederá a la toma de protesta de Ley, contemplada en éste Reglamento.

De las sesiones del consejo

Artículo 25. El Consejo funcionará de la siguiente manera:

- I. Celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las ordinarias cada cuatro meses a partir de su instalación y las extraordinarias cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, se realizarán previa convocatoria que emita el Secretario Técnico, la cual deberá notificarse a los integrantes del mismo por lo menos cinco días de anticipación para el caso de sesión ordinaria y con tres días en caso de extraordinaria;
- II. Para que las Sesiones sean válidas deberá contarse por lo menos con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo, de no integrarse éste quórum, se convocará a una segunda sesión dentro de los diez 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 honorario o del Secretario Técnico;
- III. En caso de ausencia del Presidente Honorario, el Secretario Técnico asumirá las facultades concedidas al Presidente;
- IV. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple y en caso de empate, quien presida el consejo tendrá el voto de calidad;
- V. De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados por el Consejo y deberá ser firmada por cada uno de los asistentes. El acta se remitirá a los integrantes del Consejo dentro de los diez días hábiles posteriores a su firma; y
- VI. Los integrantes del Consejo harán llegar por escrito a la Unidad de Mejora Regulatoria, los temas que pretendan incluir en la orden del día, con al menos quince días de anticipación a la fecha de la sesión que corresponda.

Facultades del consejo

Artículo 26. Son facultades del Consejo:

- I. Establecer las políticas, criterios y programas para el cumplimiento de su objeto;
- II. Establecer las directrices, bases e instrumentos, lineamientos y mecanismos, tendientes a la implementación de las políticas de Mejora Regulatoria y de la observancia obligatoria para los sujetos obligados;
- III. Conocer de los informes que le rinda el jefe de la Unidad en cada sesión ordinaria;
- IV. Emitir opiniones, recomendaciones y formular propuestas sobre la operación y funcionamiento de las políticas de mejora regulatoria;
- V. Conocer los programas y acciones de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades, analizar y proponer programas y acciones en la materia;
- VI. Revisar y opinar sobre los distintos ordenamientos municipales, para diagnosticar su aplicación, así como proponer al Ayuntamiento las modificaciones y reformas, mediante el procedimiento que indique la Unidad;
- VII. Determinar los mecanismos de Suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados y la Unidad;
- VIII. Planear estrategias y acciones generales para la eliminación de trámites, requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficios de la actividad empresarial sin la contravención de los ordenamientos legales vigentes;
- IX. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora regulatoria;
- X. Promover que la Unidad y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de trámites y servicios existentes;
- XI. Promover que la Unidad, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través del análisis de impacto regulatorio;
- XII. Proponer el uso de principios, objetivos y metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- XIII. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados permanentes del mismo;
- XIV. Proponer la participación de especialistas e invitados especiales, a las sesiones de Consejo, para que emitan opinión respecto al tema a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero no podrán votar los acuerdos del consejo; y
- XV. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de actividades.

Facultades del Presidente Honorario

Artículo 27. Son facultades del Presidente Honorario, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del consejo;
- II. Proponer reformas o adiciones a las regulaciones municipales para simplificar los Trámites y Servicios del Municipio;
- III. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa;
- IV. Realizar notificaciones a los Consejeros que tengan más de dos inasistencias de forma injustificada y apercibirlos de que deberán presentarse en la siguiente sesión; y
- V. Proponer la sustitución de los consejeros ciudadanos, que no acudan en más de tres sesiones sin mediar justificación.

Facultades del Secretario Técnico

Artículo 28. El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar al Consejo un informe semestral sobre los avances y planes del programa de cada una de las Dependencias o Entidades;
- II. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;

- III. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la Orden del Día respectiva a los integrantes del Consejo;
- IV. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo;
- 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 asistencias.

Obligaciones de los consejeros

Artículo 29. Son obligaciones de los consejeros:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados en términos de este ordenamiento;
- II. Dar aviso oportuno a su suplente para que asista a la sesión del consejo para el caso de que se vea imposibilitado para asistir a la misma;
- III. Justificar sus inasistencias por escrito en un término no mayor a 10 días, contado desde la fecha en que dejó de asistir a la sesión;
- IV. Cumplir con los acuerdos que se tomen en el pleno del consejo;
- V. Dar promoción y difusión a las herramientas de mejora regulatoria; y
- VI. Hacer propuestas para la simplificación de trámites y servicios

CAPÍTULO TERCERO HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA REGULATORIA

De las herramientas para la Mejora Regulatoria

Artículo 30. El Municipio Instrumentara las herramientas contempladas en la Ley General de Mejora Regulatoria, cuyos objetivos, metas y acciones permitan contar con un marco jurídico propicio para el desarrollo de las actividades productivas, el mejoramiento de la gestión pública y la simplificación administrativa que imprima celeridad, transparencia y disminución de costos en los trámites ante dependencias y entidades de la administración pública

El catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios y simplificación administrativa

Artículo 31. El catálogo es una herramienta que compila las regulaciones, Trámites y Servicios de la Administración Pública Municipal, y tiene por finalidad otorgar seguridad jurídica a las personas.

La inscripción y actualización del catálogo será de carácter permanente y obligatorio para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y será generado con la información que éstas proporcionen.

Integración del catálogo

Artículo 32.- El catalogo estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones REMURE;
- II. El Registro Municipal de Trámites y servicios;
- III. El Expediente para trámites y servicios;
- IV. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias; y

V. La Protesta ciudadana.

SECCIÓN PRIMERA. REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

El REMURE

Artículo 33. El Registro Municipal de regulaciones REMURE, es una herramienta tecnológica de fácil acceso consultable a través del portal oficial de internet del municipio; que contiene una ficha informativa de cada regulación municipal vigente en el municipio de San Miguel de Allende, el texto del reglamento y sus actualizaciones.

La información inscrita en el registro de regulaciones será vinculante con la normatividad inscrita en el registro municipal de trámites y servicios.

De las Fichas

Artículo 34. Por cada regulación se deberá realizar una ficha informativa que contará al menos con los datos siguientes:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Fecha de expedición o publicación
- III. En su caso vigencia de la regulación;
- IV. Autoridad o autoridades que la emiten;
- V. Autoridades que la aplican;
- VI. Ámbito de aplicación;
- VII. Fechas en que ha sido actualizada;
- VIII. Tipo de ordenamiento jurídico;
- IX. Índice de la Regulación;
- X. Objeto de la regulación;
- XI. Materia, Sectores y sujetos regulados;
- XII. Otras regulaciones vinculadas o derivadas de esta regulación;
- XIII. Trámites y servicios relacionados con la regulación; y
- XIV. Fundamento jurídico de las Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias relacionadas con la regulación.

Responsable de integrar el REMURE

Artículo 35. La integración del REMURE estará a cargo de la Unidad, que será responsable de supervisar, coordinar y mantener actualizada la compilación de regulaciones en su ámbito competencial, con la información que le sea proporcionada por los sujetos obligados.

La información que contenga el registro será de carácter permanente y obligatorio para todos los sujetos obligados.

De la colaboración

Artículo 36. La Unidad contará con la asesoría y auxilio de la Jefatura de Tecnologías de la información para la puesta en plataforma y actualización del REMURE.

La actualización del REMURE

Artículo 37. El REMURE deberá ser actualizado a los diez días siguientes en que entre en vigor el reglamento que sea creado o modificado, de acuerdo al seguimiento de la agenda regulatoria.

Para el caso de que los sujetos obligados no registren sus regulaciones en el plazo establecido, se dará vista a la Contraloría Municipal para el inicio del procedimiento de responsabilidad.

SECCIÓN SEGUNDA REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 38. El registro Municipal de trámites y servicios, es una herramienta que compila los trámites y servicios del municipio, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio y fomentar el uso de las tecnologías de la información.

El Registro tiene carácter público y la información que contiene es vinculante para las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal en el ámbito de su competencia.

Fichas de Trámites y Servicios

Artículo 39. La Unidad planeará, coordinará, y mantendrá actualizado el registro municipal de trámites y servicios, el cual deberá contener al menos la siguiente información

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Modalidad, en caso de que el trámite o servicio este dividido en modalidades;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso en los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio;
- V. Identificar si es trámite o servicio;
- VI. Beneficio del servicio, en su caso;
- VII. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- VIII. Sujeto obligado responsable del trámite o servicio y sus datos de contacto oficial;
- IX. Enumerar y detallar requisitos, en caso de que los requisitos necesiten de alguna firma, validación o certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o dependencia que lo emita. En caso de que el trámite o servicio que este inscribiendo, incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, especificará también si se requieren documentos originales, copias u originales y copia para cotejo;
- X. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato proporcionado por la dependencia o entidad, escrito libre o ambos; o puede solicitarse por otros medios;
- XI. En adjunto, el formato y la última fecha de publicación en el medio de difusión;
- XII. En casos de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y el fundamento jurídico que faculta a la dependencia o entidad a realizarla;
- XIII. Datos del contacto oficial del sujeto obligado;
- XIV. Plazo con el que cuenta el obligado para resolver el trámite y en su caso, si aplica la negativa ficta;
- XV. Plazo que tiene el sujeto obligado para prevenir al solicitante y plazo que tiene el ciudadano para cumplir con la prevención;
- XVI. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, y en su caso la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XVII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XVIII. Los datos de las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite, o solicitar el servicio incluyendo su domicilio;
- XIX. Horarios de atención;
- XX. Número de teléfono, medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas, y
- XXI. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio.

De la Modificación, creación o Eliminación de Trámites y su vigencia

Artículo 40. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán informar a la Unidad 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 lo fundamente, para que sean publicadas con una breve exposición de motivos del cambio realizado y precisando el beneficio que generará a los ciudadanos dicho cambio.

La vigencia del Registro subsistirá, hasta el 31 de diciembre del año en que se publique.

De la información del Registro Municipal De Trámites y Servicios

Artículo 41. El contenido y actualización de la información inscrita en el Registro, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen.

La Unidad promoverá la vinculación del Registro municipal de Trámites y servicios con el Registro Nacional de Trámites y Servicios RETyS.

Prohibición de solicitar más requisitos

Artículo 42. Los Servidores Públicos no podrán solicitar requisitos o información adicional a la consignada en las fichas de trámites y servicios inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta, a menos que:

- I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los 60 días;
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico;

En ambos casos, los sujetos obligados deberán poner en conocimiento la Unidad de la causa de justificación.

En caso de que sin causa justificada se soliciten requisitos o trámites adicionales; la Unidad dará vista a la Contraloría Municipal, para el inicio de investigación por responsabilidades administrativas y/o hechos de corrupción según proceda.

SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Objeto del Expediente para Trámites y Servicios

Artículo 43. El Expediente para Trámites y servicios tiene por objeto inscribir por única ocasión y en digital, 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 Registro, 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.

De los lineamientos para la integración del Expediente

Artículo 44. La Oficialía Mayor por conducto de Tecnologías de Información; emitirá los lineamientos para la creación, operación e interconexión informática del expediente, conteniendo los mecanismos y procedimientos para establecer los formatos de inscripción y las claves de identificación.

De la Identificación de registrados

Artículo 45. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, podrán 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 información o documentos digitales que conformen su expediente podrán ser utilizados en cualquier otro tipo de trámites u obtención de servicios subsecuentes que preste cualquiera de los sujetos obligados en el Municipio.

El interesado deberá presentar información y documentación adicional, únicamente si el trámite o servicio que solicita, requiere requisitos adicionales o que no obren en su expediente.

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.

Claves de identificación y su uso

Artículo 46. Los titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

Incorporación al Expediente

Artículo 47. Las Dependencias y Entidades Municipales, podrán incorporarse al Expediente, debiendo con recursos propios realizar las adecuaciones e inversiones en tecnologías de información y sistemas electrónicos que sean necesarias, para la operación del mismo.

Las Dependencias y Entidades no podrán solicitar información que ya obre en el expediente de Trámites y Servicios.

El Ayuntamiento designará la dependencia o dependencias encargadas de administrar la información relacionada con el expediente para Trámites y Servicios.

SECCIÓN CUARTA REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

De las inspecciones, verificaciones y visitas

Artículo 48. Se entenderá como inspección, verificación o visita domiciliaria al acto ordinario o extraordinario de un sujeto obligado; mediante el cual se realiza la vigilancia, promoción, control, comprobación, supervisión o corroboración a personas físicas o morales del sector privado sobre el cumplimiento de la regulación o sobre la prestación de servicios, o bien se asiste y asesora en el cumplimiento de la misma.

De la integración del Registro

Artículo 49. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se integrará con:

- I. El padrón de Inspectores, verificadores, y visitadores domiciliarios autorizados; y
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los sujetos obligados.

Objeto del padrón

Artículo 50. El padrón tiene por objeto dar a conocer a la ciudadanía; un listado de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, facultado y autorizado por un sujeto obligado para desempeñar labores de inspección, verificación o visita domiciliaria de bienes y personas con el objeto de comprobar el cumplimiento de la regulación.

Los servidores públicos facultados y autorizados deberán observar todas las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su actuar al momento de efectuar inspección, verificación o visita domiciliaria de bienes y personas.

Sujetos obligados

Artículo 51. Son sujetos obligados, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que tengan dentro de sus atribuciones la práctica de verificaciones, inspecciones y visitas domiciliarias. Quienes estarán obligados a inscribir en el padrón a los servidores públicos que se refiere la presente sección.

Datos del padrón

Artículo 52. El padrón de verificadores, inspectores y visitadores deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. Fotografía;
- II. Nombre completo del servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- III. Número, clave o identificación del empleado
- IV. Cargo del servidor público;
- V. Domicilio de oficina;
- VI. Teléfono de oficina;
- VII. Correo electrónico;
- VIII. Órgano y área administrativa a la que está adscrito;
- IX. Documento que acredite el cargo o nombramiento;
- X. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;
- XI. Nombre y cargo del superior jerárquico, así como teléfono de contacto y correo electrónico;
- XII. Horarios de atención y de servicio; y
- XIII. Apartado que indique cómo solicitar una protesta ciudadana, los casos en los que procedería y el medio para presentarla.

Situación Emergente

Artículo 53. La obligación de estar inscrito en el padrón no será aplicable para realizar aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia, que busquen prevenir una situación de riesgo o salvaguarden el interés social.

Para tales efectos, los sujetos obligados podrán habilitar a personal diverso al inscrito en el padrón, y a más tardar dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, o que se lleve a cabo el acto, deberá informar y justificar ante la Unidad las razones que tuvo para habilitar a nuevos inspectores o verificadores.

Actualización del padrón

Artículo 54. Dentro de los primeros cinco días de cada tres meses, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán actualizar el padrón en lo que respecta a:

- I. Número de visitas domiciliarias, realizadas en el periodo y en el año;

- II. Número de personas sancionadas;
- III. Número de procedimientos impugnados.

En el caso de altas y bajas del padrón, la información deberá actualizarse de forma inmediata a que esto suceda.

Contenido de la sección de inspecciones

Artículo 55. El Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias deberá contemplar para cada inspección, verificación o visita domiciliaria, al menos la siguiente información

- I. Nombre;
- II. Modalidad;
- III. Homoclave;
- IV. Sujeto obligado responsable de la aplicación;
- V. Tipo de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- VI. Objetivo;
- VII. Periodicidad en la que se realiza;
- VIII. Especificar qué motiva la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IX. Fundamento jurídico de la existencia de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- X. Bien, elemento o sujeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XI. Derechos del sujeto regulado;
- XII. Obligaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIII. Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIV. Requisitos o documentos que necesita presentar el particular. En caso de que correspondan a requisitos que son trámites o servicios, o alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza;
- XV. Especificar si el inspeccionado debe llenar o firmar algún formato para la inspección, verificación o visita domiciliaria en su caso, brindar el formato correspondiente;
- XVI. Tiempo aproximado de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVII. Pasos a realizar durante la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVIII. Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XIX. Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador;
- XX. Servidores públicos facultados para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXI. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XXII. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias;
- XXIII. Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas en el año anterior;
- XXIV. Número de inspeccionados sancionados en el año anterior, y
- XXV. Apartado que indique cómo solicitar una protesta ciudadana, los casos en los que procedería y el medio para presentarla.

De la solicitud de No inscripción en el Padrón

Artículo 56. Podrán los sujetos obligados solicitar a la Unidad que determine la publicación parcial o total de la información del inspector, verificador o visitador; cuando con la publicación de los datos se pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la inspección, verificación o visita domiciliaria, o en su caso, pudiera comprometer la integridad o seguridad del servidor público.

Si la unidad encuentra justificada la solicitud resolverá en un termino que no exceda de diez días determinando la procedencia de reservar la publicación de información total o parcial la información a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva de manera parcial o total.

Corrección de información

Artículo 57. La Unidad verificará que la información proporcionada por los sujetos obligados, sea completa y correcta; disponiendo de un plazo de diez días para solicitar la corrección de errores u omisiones al Sujeto

Obligado. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los sujetos obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado o justificado las observaciones, la Unidad publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

SECCIÓN QUINTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTESTA CIUDADANA.

La protesta ciudadana

Artículo 58. La Protesta Ciudadana, es un mecanismo para obtener solución a una inconformidad o inquietud sobre algún trámite. De este modo, el ciudadano que realice algún trámite ante un sujeto obligado y en el que el servidor público encargado de dicho trámite niegue su gestión sin causa justificada, altere o incumpla con los requisitos y especificaciones detalladas en el Registro municipal de Trámites y Servicios, podrá levantar su protesta ciudadana y deberá obtener respuesta dentro de un plazo de cinco días.

La Protesta Ciudadana deberá de contemplar al menos:

- I. Datos de identificación del interesado, en su caso;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre de trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Sujeto obligado objeto de la protesta;
- V. Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de Internet;
- VI. Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;
- VII. Nombre del servidor público objeto de la protesta, en su caso;
- VIII. Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas de tramites y Servicios;
- IX. Indicar tipo de protesta: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en las fichas de Trámites y Servicios;
- X. Descripción detallada de los hechos;
- XI. Fecha, hora y lugar de los hechos; y
- XII. Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme lo establecido en las fichas de Tramites y Servicios.

En caso de errores u omisiones en la información proporcionada por el interesado en la Protesta Ciudadana, la Unidad prevendrá al solicitante si su protesta cuenta con datos de localización y notificación, o mediante la plataforma, requiriéndole con precisión las causas de la prevención. El interesado deberá subsanar el error u omisión en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención se desechará la Protesta Ciudadana.

La Protesta podrá manejarse de forma anónima si así lo solicita el interesado, debiendo contener al menos los mismos requisitos enunciados a partir de la fracción III del presente artículo.

De la presentación y secuencia

Artículo 59. Los usuarios podrán presentar su protesta;

- I. A través del portal Web oficial del Municipio;
- II. De forma presencial ante la unidad; y
- III. Vía telefónica a la Unidad;

El procedimiento al que deberá sujetarse la Protesta Ciudadana:

- I. La Unidad recibirá la Protesta Ciudadana, validará la información presentada por el interesado y corroborará que la solicitud se ajuste a los supuestos de la protesta;
- II. En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, la Unidad emitirá su opinión, dando contestación al ciudadano que la presentó y notificando al sujeto obligado. En su caso, la opinión podrá exhortar al sujeto obligado a atender la solicitud del interesado conforme lo establecido en las fichas de trámites y servicios; en este supuesto, deberá dar vista al órgano competente en materia de responsabilidades;
- III. Para el seguimiento de la atención de la protesta, el sujeto obligado deberá responder en un plazo que no excederá de dos días hábiles al interesado y a la Unidad sobre la procedencia de la Protesta Ciudadana;
- IV. En los casos que determine, previo a la emisión de la opinión, la Unidad podrá consultar y dar vista al sujeto obligado correspondiente sobre la Protesta Ciudadana. El sujeto obligado podrá manifestar de manera preliminar sus razones sobre la procedencia de la Protesta Ciudadana. El proceso anteriormente descrito no será motivo de ampliación del plazo de emisión de la opinión por parte de la autoridad o encargado de mejora regulatoria; y
- V. Previo a la emisión de la opinión de la Unidad, el interesado podrá desistirse de la Protesta Ciudadana.

De la Responsabilidad de las Dependencias y Entidades

Artículo 60. Los Sujetos Obligados darán respuesta al ciudadano, y a la Unidad en el término de tres días hábiles, contados a partir de que le haya sido notificada la protesta.

Para el caso de que los sujetos obligados no dieran respuesta en los plazos establecidos, la unidad remitirá a la Contraloría Municipal las constancias de la protesta ciudadana solicitando la incoación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan.

CAPÍTULO CUARTO AGENDA REGULATORIA

De la presentación

Artículo 61. La Agenda Regulatoria deberá contener la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretendan ser emitidos, modificados o eliminados en los subsecuentes seis meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio municipal.

El análisis y evaluación en el flujo y acervo regulatorio es de carácter permanente y obligatorio para todos los sujetos obligados.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; presentarán su agenda regulatoria ante la Unidad a más tardar dentro de los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, para ser aplicada durante los subsecuentes meses.

La agenda tendrá por finalidad informar al público y obtener sus propuestas sobre la regulación o regulaciones que pretenden expedirse en dichos periodos.

Recibida la agenda en la Unidad, esta será objeto de consulta pública en el portal electrónico oficial del municipio, por un periodo mínimo de veinte días hábiles. Una vez concluido el termino, la Unidad remitirá a los sujetos obligados las opiniones vertidas en la consulta pública las que no tendrán carácter vinculante.

De las actividades a integrar en la Agenda

Artículo 62. Los sujetos obligados deberán incorporar las actividades para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su viabilidad y costo económico que representan; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Planeación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretendan ser emitidas, modificadas o eliminadas en los subsecuentes seis meses;
- III. Estrategia por cada sujeto obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o reacciones de nuevas normas o de reforma específica de la regulación, justificando plenamente, de acuerdo con las razones que le dan origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la ley; y,
- IV. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Contenido de la Agenda Regulatoria

Artículo 63. La agenda regulatoria deberá contener al menos:

- I. Sujeto Obligado y fecha de presentación;
- II. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- III. Materia sobre la que versará la regulación;
- IV. Problemática que se pretende resolver con la propuesta;
- V. Justificación para emitir la propuesta regulatoria; y
- VI. Fecha tentativa de presentación.

Necesariamente las propuestas regulatorias deberán incluirse en la agenda regulatoria.

Excepción de incorporar propuestas en la agenda

Artículo 64. Podrán publicarse las regulaciones que no hayan sido incluidas en la agenda regulatoria siempre que se presenten los siguientes supuestos:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita o inminente;
- II. Las que con su publicidad y por la materia que regula pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los sujetos obligados justifiquen a la Unidad que la expedición de la propuesta no genera costos de cumplimiento;
- IV. Las propuestas regulatorias de las que se justifique que representan una mejora sustancial; que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios o ambas; y
- V. Las propuestas regulatorias sean emitidas por el presidente municipal.

**CAPÍTULO QUINTO
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO****Análisis de Impacto Regulatorio**

Artículo 65. El Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante o AIR Ex Ante es una herramienta que se aplica para evaluar los proyectos regulatorios y es de aplicación obligatoria, cuando la propuesta regulatoria incluya costos de cumplimiento, entendiendo como tales las que tengan por finalidad:

- I. Crear nuevas obligaciones para los particulares o hacer más estrictas las obligaciones existentes;
- II. Crear o modificar trámites o servicios (excepto cuando la modificación simplifica y facilita el cumplimiento);
- III. Reducir o restringir derechos o prestaciones para los particulares, o
- IV. Establecer definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos.

Objeto del AIR

Artículo 66. Los procesos de revisión y diseño de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los AIR ex ante, deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

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

Análisis de Impacto Ex Ante y del Manual Técnico

Artículo 67. El AIR Ex Ante será elaborado por el sujeto obligado que pretende expedir la propuesta regulatoria y debe ser remitido a la autoridad de mejora regulatoria para su revisión y dictamen.

Corresponde a la Unidad expedir el formato oficial de Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, el cual es parte integrante de este Reglamento como anexo A.

El contenido del AIR Ex Ante es responsabilidad exclusiva del sujeto obligado Emisor de la misma.

La Unidad será responsable de la emisión del Manual Técnico para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, el cual se encuentra como anexo B, del presente reglamento.

Plazo para la presentación del AIR Ex Ante

Artículo 68. La presentación del AIR Ex Ante ante la Unidad, se hará cuando menos treinta días hábiles, antes de la fecha en que se pretenda presentar la propuesta al Ayuntamiento.

El mismo plazo será aplicable para el caso, de que el sujeto obligado solicite la exención de presentar AIR Ex Ante, debiendo presentar la propuesta regulatoria y sus anexos contenidos en el artículo subsecuente, y la justificación de exención dentro del mismo plazo contenido.

Anexos del AIR

Artículo 69. Al AIR Ex Ante se deberá anexar:

- I. Archivo electrónico de la regulación vigente al momento de la remisión del AIR Ex Ante;
- II. Los estudios e Investigaciones que sustenten la propuesta regulatoria y el AIR Ex Ante;
- III. Las citas bibliográficas y fuentes de Información consultadas;
- IV. El texto de la propuesta regulatoria en versión electrónica a efecto de facilitar su revisión;

- V. Exposición de motivos; y
- VI. En su caso deberá proporcionar información adicional sobre los costos y beneficios esperados de la propuesta regulatoria.

Del Trato de Emergencia

Artículo 70. A instancia de los sujetos obligados y en un plazo de diez días a partir de haber recibido la solicitud; la Unidad podrá determinar trato de emergencia eximiendo a los sujetos obligados de la presentación previa de AIR, en los siguientes casos:

- I. Cuando la propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia, para lo cual deberá acreditarse que con ella se busca evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Que los beneficios aportados por la regulación, acuerdo o decreto sean mayores a los costos generados por la regulación vigente;
- III. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, y las que por su propia naturaleza deban emitirse y actualizarse de manera periódica;
- IV. Que con la emisión de la regulación se cumpla con una obligación establecida en la ley, reglamento o disposición de carácter general expedido por el presidente municipal o el Ayuntamiento; y
- V. Se haya expedido previamente un acto con contenido similar para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la Unidad deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de diez días.

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

Exención de presentar AIR Ex Ante

Artículo 71. Cuando un Sujeto obligado estime que su propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares, presentara solicitud justificada ante la Unidad solicitando la exención de presentar AIR Ex Ante. La Unidad resolverá en un plazo de diez días de conformidad con los criterios para la determinación de costos establecidos en el manual técnico para la elaboración del AIR, de ser procedente eximirá al sujeto obligado de la elaboración del AIR Ex Ante.

Si la regulación por su naturaleza es de actualización periódica y fue exenta de presentar AIR Ex Ante, sus subsecuentes actualizaciones seguirán exentas.

Corrección o información complementaria del AIR

Artículo 72. La Unidad, podrá requerir al sujeto obligado que haya emitido un AIR Ex Ante, la ampliación o corrección de la información, así como de sus anexos. Dicho requerimiento se hará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción y contendrá lo siguiente:

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

Del plazo para hacer las correcciones

Artículo 73. Recibido el requerimiento por el sujeto obligado, este deberá remitir a la Unidad la información solicitada, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado.

Del plazo para la emisión del dictamen

Artículo 74. Una vez que se encuentre debidamente requisita la AIR Ex Ante y siempre que hayan sido solventadas las observaciones, la Unidad deberá entregar el dictamen al sujeto Obligado, dentro de un plazo de hasta treinta días hábiles siguientes a su recepción, incluida en el plazo la consulta pública.

De la consulta especializada

Artículo 75. En los casos en que resulte necesario, la Unidad podrá solicitar el Visto Bueno de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal que se vean inmersas en el anteproyecto; así mismo podrá solicitar la opinión de un especialista respecto a la información relacionada con el AIR Ex Ante, en cuyo caso el plazo para la entrega del dictamen podrá ampliarse hasta por quince días hábiles más, situación que deberá comunicarse a los sujetos obligados con antelación al vencimiento del plazo original.

La selección de especialistas se hará preferentemente de aquellos funcionarios que formen parte de la Administración Pública Municipal. Los sujetos obligados 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.

Casos en que procede la consulta de Especialistas

Artículo 76. La consulta de especialistas deberá realizarse dentro del término de Diez días hábiles siguientes a aquel en que se reciba el AIR Ex Ante y procederá en los siguientes casos:

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

El especialista deberá otorgar su opinión con absoluta objetividad e imparcialidad y remitirla a la Unidad dentro del término de Diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que le fue requerida.

De las observaciones al Dictamen

Artículo 77. Los sujetos obligados observarán lo señalado en el dictamen emitido por la Unidad o por el especialista; en caso contrario, deberán comunicar por escrito en un plazo de tres días hábiles siguientes a que se le haya notificado, las razones que así lo motiven a sostener su proyecto original.

Recibidas las justificaciones o manifestación de conformidad, la Unidad deberá emitir un dictamen final dentro de un plazo de cinco días hábiles contado a partir del día siguiente en que se reciba el escrito.

Del Dictamen Final

Artículo 78. El dictamen podrá ser final, únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública, consulta al especialista o de la propia Unidad. Cuando el dictamen final contenga opiniones obtenidas de la consulta pública, relacionadas con la creación, modificación o eliminación de Trámites o Servicios, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el sujeto obligado, quien deberá realizar los ajustes pertinentes a la propuesta regulatoria, siempre y cuando la Unidad las haya señalado previamente.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Unidad, esta última resolverá en definitiva.

El dictamen deberá determinar si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En el caso de que conforme al dictamen no se cumpla el supuesto establecido en el párrafo anterior, el sujeto obligado deberá abstenerse de publicar la regulación, en cuyo caso podrá someter a la Unidad una nueva propuesta.

Del Dictamen de la Consejería Jurídica y Derechos Humanos

Artículo 79. Consentido por los sujetos obligados el dictamen final emitido por la Unidad, ésta requerirá a los sujetos obligados para que dentro de los tres días hábiles siguientes, presenten: el Dictamen final, el anteproyecto, el AIR Ex Ante y la exposición de motivos a efecto de que la Unidad lo remita a la Consejería Jurídica y Derechos Humanos, quien la analizará, y en su caso, formulará las consideraciones que estime pertinentes al sujeto obligado que la propuso, en un término de diez días hábiles.

Solventación de Observaciones de la Consejería Jurídica y Derechos Humanos

Artículo 80. Los sujetos obligados observarán y corregirán lo señalado en el Dictamen emitido por la Consejería Jurídica y Derechos Humanos o en caso contrario, deberán comunicar por escrito en un plazo de tres días hábiles siguientes a que haya recibido el dictamen, las razones que lo motiven a conservar su propuesta original, recibidas las consideraciones, la Consejería Jurídica y Derechos Humanos emitirá un dictamen final dentro de un plazo de tres días contado a partir del día siguiente en que se reciba el escrito solventando las observaciones, comunicando su resolución al sujeto obligado y a la Unidad.

De la Remisión a la Comisión de Gobierno, Derechos Humanos y Seguridad Pública

Artículo 81. Una vez que la Unidad reciba los documentos señalados en el artículo anterior, deberá remitir el expediente al Presidente de la Comisión a efecto de que se analice, dictamine y posteriormente se someta a consideración del pleno Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

De las Mesas de Trabajo

Artículo 82. En cualquier momento, la Unidad podrá convocar a mesas de trabajo para analizar el Anteproyecto, cuando así se estime conveniente por ésta o cualquiera de las autoridades que intervienen en el procedimiento.

De las iniciativas del Consejo

Artículo 83. En caso de que el Anteproyecto lo propusiera el Consejo, la Unidad deberá remitir la iniciativa a la Dependencia o entidad sobre la que verse la propuesta regulatoria para iniciar con el procedimiento indicado en el presente Reglamento.

Del aviso de publicación de Regulaciones

Artículo 84. Una vez que sea aprobada la regulación por el pleno y sea ordenada su publicación. Los sujetos obligados darán aviso a la Unidad con los datos de la publicación, en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores a su publicación en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal, con la finalidad de que estas sean integradas al REMURE.

De la Vigencia de las Regulaciones que Establecen costos de cumplimiento

Artículo 85. Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Para el logro del mayor beneficio social de la regulación sujeta a revisión, la Unidad podrá proponer modificaciones al marco regulatorio vigente o acciones a los sujetos obligados correspondientes.

Adicionalmente, la Unidad podrá solicitar al sujeto obligado, irdependientemente de la temporalidad y siguiendo las mejores prácticas internacionales, la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia de las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Unidad utilizando para tal efecto la herramienta del análisis Ex Post, en tal caso la Unidad determinara su cancelación, la modificación, o ampliación de vigencia, con el propósito de alcanzar los objetivos originales y atender a la problemática vigente podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los sujetos obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social y neto de la regulación sujeta a revisión.

Del AIR Ex Post

Artículo 86. Las regulaciones que se encuentren vigentes en el municipio, serán sujetas de AIR Ex Post con el objetivo de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que los sujetos obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

El Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post deberá contener:

- I. Análisis de riesgo;
- II. Análisis de mecanismos y esquemas de inspección, verificación y vigilancia que garantizan el cumplimiento de la regulación;
- III. Evaluación del impacto de la Regulación; y
- IV. Análisis de la problemática que dio origen a la regulación para verificar si esta fue atendida.

CAPÍTULO SEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE MEJORA REGULATORIA

Contenido

Artículo 87. El Programa Operativo de Mejora Regulatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco regulatorio municipal, que permita conocer su calidad y eficiencia;
- II. La agenda Regulatoria, que consiste en la calendarización que se proponga para la actualización y revisión de regulaciones que impulse la eficiencia de la gestión pública e incentive la inversión y la competitividad;
- III. Los mecanismos para la continua revisión y actualización de los instrumentos empleados en la Mejora Regulatoria;
- IV. Las acciones para que la Administración Pública Municipal adquiera una cultura de Mejora Regulatoria;
- V. Promover la revisión y modernización de los trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos; y

- VI. Formular los instrumentos que garanticen el acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, tratándose de Trámites y Servicios.

De la Publicación del Programa

Artículo 89. A fin de propiciar una Mejora Regulatoria integral, el Programa Operativo de Mejora Regulatoria deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el periódico oficial o la gaceta electrónica municipal para su difusión y cumplimiento por parte de los sujetos obligados.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

El sistema electrónico

Artículo 89. Con el fin de agilizar y modernizar la gestión pública, se creará el Sistema como un servicio al público, a través del cual las personas por medios electrónicos puedan obtener información y efectuar trámites 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 o solicitarse directamente ante las Dependencias y Entidades correspondientes.

De la incorporación de las Dependencias y Entidades

Artículo 90. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal podrán incorporarse al Sistema, con el objeto de que los ciudadanos puedan efectuar trámites mediante éste, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones 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.

De la información de trámites y servicios

Artículo 91. 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, debiendo informar a la Unidad en términos de este reglamento.

De la elaboración, vigilancia del sistema.

Artículo 92. La Jefatura de Tecnologías de la Información del municipio, apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento del software y hardware para que los trámites y servicios se encuentren actualizados y en funcionamiento vía electrónica; y será la encargada de salvaguardar y suministrar dicha información en coordinación con la unidad de transparencia.

SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS SARE

SARE

Artículo 93. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), 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 hacia el particular. Las Direcciones de Desarrollo Urbano y Centro Histórico promoverán los lineamientos que faciliten la operación de este instrumento.

El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios, además de los señalados en la Ley:

- I. Un diagnóstico para la implementación del SARE, mismo que deberá incluir el procedimiento, formatos, trámites, requisitos, costos y, así como la propuesta de reingeniería para la Implementación de Mejoras;
- II. La publicación del Formato Único de Apertura en la página de internet de la Autoridad Municipal;
- III. La inclusión de al menos el cincuenta por ciento de las actividades económicas del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo reconocidas por la autoridad Federal en materia de Mejora Regulatoria para la operación de Empresas de Bajo Riesgo;
- IV. La publicación y actualización en la página de internet de la Autoridad Municipal de las actividades económicas del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo reconocidas para la operación de empresas de bajo riesgo;
- V. La señalética que permita a los usuarios identificar físicamente la Ventanilla Única, dando a conocer de manera Clara, precisa y concreta la información sobre los requisitos, plazos, costos y beneficios del Ventanilla Única Máximo Interacciones del interesado en el sistema; y
- VI. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras Dependencias e interacciones con el emprendedor.

De los plazos de resolución

Artículo 94. 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 cuarenta y ocho horas.

Del responsable del SARE

Artículo 95. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial acordará la forma en que se dará seguimiento a la operación del SARE y de cada uno de los trámites relacionados con la apertura de empresas, para identificar oportunidades de simplificación.

La reclasificación de los giros

Artículo 96. La Unidad de Mejora Regulatoria en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal propondrá la reclasificación de giros atendiendo a los lineamientos y al catálogo emitido por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

De la prohibición de solicitar requisitos o trámites adicionales

Artículo 97. Los sujetos obligados no podrán solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente artículo, se sancionará al sujeto obligado de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL DE
APOYO A TRÁMITES Y SERVICIOS**

De la atención y seguimiento

Artículo 98. De la Ventanilla Única de Gestión empresarial, es la instancia que brinda asesoría y orientación y gestión de los Trámites y Servicios de carácter empresarial que se deban realizar en el municipio de San Miguel de Allende.

Las Direcciones de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y Centro Histórico y Patrimonio darán oportuno seguimiento a la operación del Centro. Pudiendo designarse un coordinador de dicho centro, quien fungiría como responsable administrativo de la operación de dicho centro.

La clasificación de los giros

Artículo 99. La Unidad convocará al menos una vez al año; a las Direcciones de Desarrollo Económico, Relaciones Internacionales y ONG'S, Desarrollo Urbano y ordenamiento Territorial y Centro Histórico y Patrimonio a efecto de analizar y presentar propuesta al Ayuntamiento, para la reclasificación o modificación de los giros SARE a partir de las actividades empresariales provenientes de:

- I. Empresas de bajo impacto económico y social: Aquellas actividades económicas que por sus características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación no representen riesgos ni tengan alguna restricción para operar, mismas que tendrán su aplicación para el SARE conforme a los criterios que se establezcan en los ordenamientos respectivos;
- II. Empresas de medio impacto económico y social: Aquellas actividades económicas por sus características en su instalación, ubicación, apertura y operación representan un riesgo medio y que requieran cumplir con algunos trámites adicionales de dictámenes previos a la licencia 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.

Servicios que presta el centro de atención empresarial

Artículo 100. Los servicios que se proporcionarán en el Centro de Atención Empresarial de apoyo a Trámites y Servicios serán los siguientes:

- I. Orientar, informar y asesorar sobre los servicios, programas y trámites de competencia 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 presta la administración municipal, canalizando dichas propuestas a la dependencia o entidad que corresponda; y
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA**

Los programas de Mejora Regulatoria

Artículo 101. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios.

De acuerdo con el calendario que establezcan, los sujetos obligados someterán a la Unidad, un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia bienal o por el tiempo que dure la administración, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes Periódicos sobre sus avances correspondientes.

SECCIÓN PRIMERA DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

De la ventanilla Única de Construcción VUC

Artículo 102. La Ventanilla Única de Construcción, es una estrategia de simplificación para la emisión de licencias de construcción comercial que operará conforme a las características y dimensiones que establezca el Ayuntamiento y estará a cargo de las direcciones de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y Centro Histórico y Patrimonio.

La VUC podrá ser operada desde un espacio físico o electrónico que estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial así como de la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio según corresponda.

De la Implementación de la VUC

Artículo 103. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial así como la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio en conjunto con la Unidad, solicitaran a la CONAMER la asesoría y gestión para la adecuada implementación de la VUC.

Así mismo y formularan:

- I. Manuales de los trámites involucrados en la emisión de la licencia de construcción;
- II. Las Guías en las que se define la estructura orgánica u operativa de la oficina que gestiona el trámite involucrado y que servirá para establecer y describir la operación ordinaria de la misma;
- III. Formatos solicitados en el proceso de expedición de la licencia de construcción;
- IV. Diagramas de flujo de operación de cada uno de los trámites inmersos en el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción;

Plazo de resolución

Artículo 104. Para la emisión de una resolución sobre el trámite de Permiso ya sea de forma positiva o negativa, la autoridad dispondrá de un periodo improrrogable de veinte días hábiles.

La Certificación y sus actualizaciones

Artículo 105. La VUC se someterá a certificación y evaluación al menos cada dos años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VUC operado por la CONAMER

SECCIÓN SEGUNDA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Del Objeto

Artículo 106. La medición del costo de los Trámites y Servicios es una herramienta de política pública para identificar los Trámites y Servicios más costosos y con ello obtener acciones de simplificación.

De los elementos para la cuantificación

Artículo 107. La Unidad preferentemente en cooperación y/o coordinación con la Comisión Estatal y la CONAMER deberá cuantificar y medir el costo económico de los Trámites inscritos en el Catálogo, considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el interesado para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el Trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos;
- II. El tiempo que se requiere para resolver el Trámite;
- III. Con el tiempo identificado para cada Trámite, con base en la frecuencia anual deberá ser monetizado, tomando las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y,
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del Trámite.

La Clasificación económica de los Trámites y Servicios y su vigencia

Artículo 108. Conforme a la medición del impacto económico de los Trámites, se creará la Clasificación Económica de los Trámites y Servicios del Municipio como herramienta para identificar, monitorear y jerarquizar el costo económico de los Trámites inscritos en el Catálogo.

La Clasificación referida se publicará semestralmente en los términos que establezca la Unidad en la página Web del Municipio.

Del trato de los trámites prioritarios

Artículo 109. Derivado de la Clasificación Económica de los Trámites y Servicios Municipales, la Unidad definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico.

La Unidad deberá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios, las cuales deberán ser notificadas mediante oficio, a la Dependencia y Entidad, para que dentro de los quince días hábiles siguientes proponga acciones paralelas de simplificación o valide dichas acciones.

De la implementación de acciones de simplificación

Artículo 110. La Unidad publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios, identificando para cada una de ellas a un responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Unidad hará públicos los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación. La Unidad coadyuvará para la celebración de convenios con el Gobierno Estatal y/o con otras instancias o dependencias a fines, para llevar a cabo lo relacionado con los trámites prioritarios que resulten con mayor impacto económico.

SECCIÓN TERCERA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

De la Propuesta de simplificación

Artículo 111. Los Trámites, Servicios y la información que se derive de ellos deberán ser clara, sencilla y ágil, y tendrá por finalidad su eficiencia y eficacia.

Corresponde a la Unidad promover la implementación de acciones de simplificación en Trámites prioritarios para reducir su costo económico.

De las simplificación en los plazos de respuesta

Artículo 112. Los sujetos obligados deberán establecer, mediante acuerdos generales publicados en el periódico oficial, plazos de respuestas menores en los Trámites y Servicios a los establecidos en el reglamento que les de origen, dentro de los máximos previstos en la Ley General, la Ley o el presente Reglamento y las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, según corresponda.

De la inexigibilidad de documentos

Artículo 113. No se exigirá la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que los sujetos obligados tengan en su poder, o de aquellas a las que tengan acceso, en virtud de la coordinación institucional o interinstitucional que debe imperar entre estos.

Derechos de los Interesados

Artículo 114. Los interesados tienen los derechos siguientes:

- I. Conocer en cualquier momento el estado de sus Trámites y Servicios;
- II. Identificar a las autoridades y al personal de la oficina pública que tramita su petición;
- III. Negarse a presentar documentos no exigidos por disposición normativa;
- IV. Recibir asesoría para la realización del Trámite;
- V. Obtener orientación e información acerca de los requisitos normativos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las actuaciones o gestiones; y,
- VI. Ejercitar su derecho de petición de forma ágil y sin limitaciones.

De la presentación de Propuestas ciudadanas

Artículo 115. Todo ciudadano podrá presentar propuestas de mejora del marco regulatorio, a través de la página oficial del Municipio, hecha su propuesta, esta será remitida por la Unidad a la dependencia o entidad correspondiente a efecto de que haga un análisis de la propuesta recibida y en caso de aceptarla como viable, incluya en su agenda regulatoria la modificación de la regulación en la que incida la propuesta.

La Unidad en coordinación con los enlaces, darán seguimiento a las propuestas presentadas, de conformidad con lo que dispone este reglamento.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

De la contravención al Reglamento

Artículo 116. Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Del procedimiento Sancionador

Artículo 117.- Para el caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones que prevé el presente ordenamiento, atribuible a un servidor público; la Unidad dará aviso a la contraloría municipal con la finalidad de que inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad.

Transitorios

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 6 de junio de 2014, número 20, año CL, tomo CLII, tercera parte, así como todas aquellas disposiciones de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. 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 CUARTO. La integración de las Herramientas de Mejora Regulatoria del municipio, en la plataforma nacional CNARTyS, se realizará en los términos establecidos en la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, una vez que esta ponga a disposición el sistema tecnológico del CNARTyS desarrollado por la CONAMER.

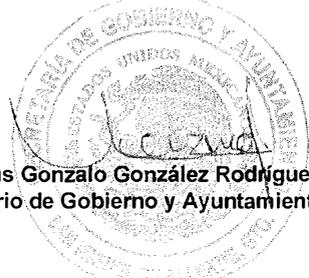
ARTICULO QUINTO. El presente Reglamento será objeto de Análisis Ex Post, pasados cinco años de su inicio de vigencia con la finalidad de asegurar su actualización y eficacia.

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 la residencia del Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, a los 3 días del mes de octubre de 2019.



Luis Alberto Villarreal García
Presidente Municipal



Jesús Gonzalo González Rodríguez.
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento

A n e x o A

FORMATO OFICIAL PARA DESARROLLAR EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Sección Primera - C A R Á T U L A

San Miguel de Allende, Guanajuato a _____

I	Nombre del proyecto Regulatorio	
II	Fecha de vigencia (aplica para reforma a reglamento vigente)	
III	Autoridad o autoridades que la emiten	
IV	Autoridad o autoridades que la aplican	
V	Objeto de la regulación	
VI	Tipo de ordenamiento y periodicidad de su actualización	
VII	Materias reguladas	
VIII	Sectores regulados	
IX	Sujetos regulados	
X	Índice de la regulación	
XI	Trámites y servicios relacionados con la regulación	

A n e x o A

Sección Segunda.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, OBJETO DE LA REGULACIÓN Y MEJORA PRETENDIDA.

<p>EXPLICACIÓN: Definición del problema, objetivos generales y bondades de la regulación</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Describir la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la Regulación propuesta. II. Describir los objetivos generales de la Regulación propuesta. III. Señalar y comparar las alternativas <i>de política pública que, en su caso, se consideraron para resolver la problemática que fue evaluada</i>, incluyendo la opción de no emitir la Regulación. IV. Justificar las razones por las que la Regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática en cuestión. V. Resaltar las mejoras que se obtendrán con la implementación de la nueva regulación.
<p>DESARROLLO</p>

Sección Tercera.- ANALISIS JURÍDICO
<p>EXPLICACIÓN: IMPACTO</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Indicar en orden jerárquico, el fundamento legal que sustenta la creación, reforma y aplicación de la regulación. II. Indicar los reglamentos que se reforman o se abrogan con la nueva regulación. III. Justificación de que la regulación propuesta contiene igual o menor número de requisitos, o justificación de su incremento IV. Indicar si realizó estudios coparativos con otras regulaciones.
<p>DESARROLLO</p>

Sección Cuarta.- ANALISIS ADMINISTRATIVO
<p>EXPLICACIÓN: IMPACTO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Señalar si con la aprobación de la regulación la estructura organizacional se vería afectada, ya sea con la reducción o el incremento de <u>nuevos puestos de trabajo, y de ser así cuantificar.</u> II. Indicar si la nueva regulación tiene algún impacto en el <u>presupuesto público del municipio</u>, de ser así indicar cuál sería y como se solventaría. III. Mencionar si será necesario incrementar el consumo de <u>recursos materiales y técnicos y de ser así cuantificar.</u> IV. Señalar si se requerirá de algún <u>sistema tecnológico</u> para el cumplimiento de la regulación <u>y de ser así cuantificar</u> V. Citar los beneficios esperados así como establecer la relación costo – beneficio respecto de las variables señaladas en las fracciones anteriores.
<p>DESARROLLO</p>

Sección Quinta.- ANALISIS DE IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO-EMPRESARIAL
<p>EXPLICACIÓN: IMPACTO PARA EL(LOS) USUARIO(S).</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Indicar si desde la óptica de la autoridad se tiene identificado a los grupos o sectores de la sociedad en que incidiría la nueva regulación. II. Indicar si derivado del proyecto normativo se generan nuevos costos monetarios o se incrementan existentes, que deban ser cubiertos por el usuario III. Indicar si con la entrada en vigor de la regulación se crea algún trámite o servicios que deba cumplir el ciudadano, tanto en el ámbito social como empresarial IV. Citar los beneficios esperados respecto de las variables señaladas en las fracciones anteriores.
<p>DESARROLLO</p>

CONSULTA PÚBLICA

EXPLICACION: Todo proyecto de cuerpo normativo o reforma se someterá a consulta con la ciudadanía en un espacio de fácil acceso y durante un tiempo de 20 días Hábiles establecido por la Unidad en atención a la naturaleza del anteproyecto.

- I. Indicar si se consultó a los grupos o sectores de la sociedad en que incida la nueva regulación para la elaboración de la misma, en su caso citar que personas o grupos de interés se consultaron;
- II. Si se cuenta con Consejo de Mejora Regulatoria, indicar el resultado de las aportaciones emanadas del mismo; y
- III. Indicar cuales fueron las propuestas ciudadanas que se incluyeron en el proyecto como resultado de la consulta

A n e x o B**MANUAL TECNICO PARA LA ELABORACIÓN DE LA AIR EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.****CONSIDERACIONES**

Se entiende a la Mejora Regulatoria como:

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.

Así pues, como se desprende de la definición anterior, el ordenamiento en cita tiene una visión integral respecto a la mejora regulatoria, no la limita únicamente al ámbito económico – empresarial. En este tenor, a efecto de elevar la calidad de la gestión pública, resulta imperativo eficientar el marco jurídico, así como los trámites y servicios que ofrece la Administración Pública municipal.

Uno de los instrumentos de mejora regulatoria a que alude el párrafo anterior, es El Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, documento que deben elaborar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cuando su propuesta regulatoria incluya costos de cumplimiento, entendiendo como tales las que tengan por finalidad; crear nuevas obligaciones para los particulares o hacer más estrictas las obligaciones existentes; crear o modificar trámites o servicios excepto cuando la modificación simplifica y facilita el cumplimiento, reducir o restringir derechos o prestaciones para los particulares, o establecer definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos.

El AIR Ex Ante deberá contener 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.

El desarrollo del Análisis de Impacto Regulatorio ayuda a justificar la elaboración y calidad de los anteproyectos normativos a que alude el párrafo anterior y hace posible la discusión objetiva de las ventajas y desventajas de los mismos.

Su principal objetivo es desarrollar, mediante investigaciones analíticas, la justificación de crear, modificar o suprimir una determinada regulación, mediante la identificación de la problemática; los riesgos que representa dicha problemática o situación que se pretenda resolver; si la autoridad que pretende emitir el anteproyecto está facultada para ello, y que el anteproyecto sea congruente con el marco jurídico vigente; identificar y analizar las alternativas para hacer frente a la problemática o situación contenida en el anteproyecto y, determinar o, en su caso, estimar las relaciones de costo – beneficio derivadas del anteproyecto.

La elaboración de este instrumento dá como resultado la reducción del margen de discrecionalidad en las decisiones regulatorias, y permite otorgar mayor legitimidad al marco normativo.

En este sentido, corresponde a la unidad de mejora regulatoria emitir Manual Técnico para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio. Dicho documento deberá acompañar a los anteproyectos de disposiciones de carácter general que remitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en donde se condensarán todos los elementos que motivaron la necesidad de crear, modificar o suprimir una normativa que incida en trámites o servicios que repercutan en el particular, para su debido análisis y posterior dictaminación.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

Manual Técnico para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Guía tiene por objeto proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal los elementos necesarios para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, en los términos de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, en su caso las

disposiciones que emita la CONAMER, en atención con el Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de San Miguel de Allende Gto.

Artículo 2. Para efectos del presente instrumento se entenderá por:

- I. **AIR** : *El Análisis de Impacto Regulatorio;*
- II. **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;*
- III. **CONAMER**: *Comisión Nacional 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 y servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos;*
- V. **Dependencias**: *Las que determina como tal la Ley Orgánica Municipal y las que crea el Ayuntamiento para la consecución de sus fines;*
- VI. **Empresarios**: *Las personas físicas o morales titulares, propietarios o que pretendan la creación de negocios o empresas;*
- VII. **Entidades**: *Las paraestatales que con tal carácter determine la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;*
- VIII. **Estrategia**: *La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;*
- IX. **Ley**: *La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;*
- X. **Ley General**: *La Ley General de Mejora Regulatoria;*
- XI. **Servicio**: *La actividad llevada a cabo por la Administración Pública, destinada a satisfacer, de manera regular, continúa y uniforme, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Estado; y*
- XII. **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.*

Capítulo II

Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante

Artículo 3. El AIR Ex Ante, es el documento elaborado por las dependencias o entidades 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. El AIR, como sus anexos, deberá remitirse en formato electrónico para facilitar su manejo y evitar el uso de papel.

Artículo 4. El AIR de un anteproyecto deberá contener como mínimo:

- I. Exposición de Motivos, Objeto de la Regulación y mejora pretendida;*
- II. Análisis Jurídico;*
- III. Análisis Administrativo;*
- IV. Análisis de Impacto económico, social, y empresarial;*
- V. Evaluación Ex-Post.*

Artículo 5. Un anteproyecto incide en trámites y servicios que repercuten en el particular cuando:

- I. Crea obligaciones para los particulares, o hace más estrictas las ya existentes;*
- II. Crea, modifica o suprime trámites o servicios, aún cuando el objetivo de la modificación sea la simplificación del mismo y pretenda facilitar el cumplimiento por parte del particular; y*
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares.*

Artículo 6. Al AIR se deberá anexar:

- I. Los estudios e investigaciones que la sustenten;*
- II. Las citas bibliográficas y fuentes de información consultadas para su elaboración;*
- III. En caso de que el sustento del anteproyecto sea alguna experiencia obtenida de un lugar distinto al municipio, se deberán explicar los elementos característicos del modelo que se pretende aplicar, las condiciones en que fue implementado en el lugar comparado y los éxitos obtenidos. Asimismo, se deberá justificar el por qué dicho modelo resulta compatible en el Municipio;*
- IV. Texto del anteproyecto en versión electrónica, a efecto de facilitar su revisión; y*
- V. En su caso, se deberá proporcionar información adicional sobre los costos y beneficios esperados del anteproyecto, tales como gráficos, tablas, modelos, entre otros que fueren necesarios y que sirvan para acreditar los costos y beneficios.*

Artículo 7. El contenido del AIR, es responsabilidad única y exclusiva de la dependencia o entidad que la elabore, en los términos de este manual.

Capítulo III

Estructura del Análisis de Impacto Regulatorio

Sección Primera

Datos Generales

Artículo 8. En el rubro de generales del anteproyecto, se deberá especificar:

- I. Título: Denominación del anteproyecto que se pretende crear, modificar o suprimir;*
- II. Responsable del AIR: Datos institucionales del enlace con la dependencia o entidad;*
- III. 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;*
- IV. 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;*
- V. Alternativas consideradas: Señalar las alternativas de política pública que, en su caso, se consideraron, así como el por qué de aquellas que fueron desechadas; y*
- VI. En caso de que el anteproyecto sea de aquellos que requieren de una actualización periódica, se deberá hacer dicho señalamiento, así como el del AIR y el dictamen que antecede.*

Sección Segunda

Análisis Jurídico

Artículo 9. 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 éste con el ordenamiento estatal y en su caso federal, para lo cual deberá:

- I. Señalar los artículos y fracciones específicos de la normativa estatal y municipal, conforme a la cual la dependencia o entidad que remite el AIR, resulta competente en la materia;*

- II. *Identificar, en su caso, los ordenamientos jurídicos directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, explicando por qué son insuficientes para atender dicha problemática. Si no existen, deberá señalarlo expresamente;*
- III. *Mencionar las disposiciones jurídicas que, en su caso, el anteproyecto crea, modifica, o suprime;*
- IV. *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*
- V. *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 aplicable.*

Sección Tercera

Análisis Administrativo

Artículo 10. En cuanto al análisis administrativo, en su caso, se deberá detallar lo siguiente:

- I. *La creación, modificación o supresión de estructuras administrativas y ocupacionales;*
- II. *Impacto presupuestal que se generaría en la Administración Pública o en la dependencia o entidad que remite el anteproyecto, tomando en consideración los recursos humanos, financieros y materiales.*
- III. *Cuando la dependencia o entidad que somete un anteproyecto no cuente con las facultades de verificación y control, la unidad de mejora regulatoria podrá consultar con la autoridad encargada de llevarlas a cabo, a efecto de determinar si ésta cuenta con los recursos humanos y financieros necesarios para efectuarlas;*
- IV. *La necesidad de desarrollar o implementar tecnologías de información y comunicación; y*
- V. *Relación costo - beneficio, respecto de las variables señaladas en las fracciones anteriores.*

Sección Cuarta

Análisis Económico – Empresarial

Artículo 11. 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:

- I. *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*
- II. *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.

Artículo 12. Si a consideración de la dependencia o entidad que remita el AIR, el análisis económico-empresarial no resulta aplicable, deberá indicarlo expresamente proporcionando la justificación correspondiente. Lo anterior no impide que la Unidad de Mejora Regulatoria pudiere requerir dicho análisis, justificando su necesidad.

Sección Quinta

Análisis Social

Artículo 13. Respecto al análisis social, se deberán especificar los alcances del anteproyecto, considerando:

- I. *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 Sección Cuarta de este Capítulo; y*
- II. *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.*

Sección Sexta

Mejora en el Trámite o Servicio

Artículo 14. Respecto a la Mejora en el Trámite o Servicio, se deberá:

- I. *Identificar todos los trámites o servicios que la regulación propuesta pretende eliminar, crear o modificar;*
- II. *Señalar las áreas de oportunidad que se pretende atacar con el anteproyecto;*
- III. *En su caso, la simplificación del proceso o procedimiento conforme al cual se desarrolla el trámite o servicio, o la creación de uno nuevo.*

- IV. *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*
- V. *Para la creación de nuevos trámites o servicios, se deberán enunciar los elementos informativos a que hace referencia el artículo 42 del reglamento*

Capítulo IV

Situación de Emergencia

Artículo 15. Se entiende por situación de emergencia la necesidad apremiante de emitir disposiciones de carácter general, a efecto de atender situaciones de interés relevante para la Administración Pública Municipal, o aquellas que traen consigo la presencia de un peligro o desastre que requiere una acción inmediata por parte del gobierno.

En este supuesto, se deberá anexar la justificación en donde se argumenten las causas que motivaron a considerar el anteproyecto como de situación de emergencia, así como las acciones específicas a través de las cuales se pretende evitar, atenuar o eliminar la situación de interés para la Administración Pública Municipal, el peligro o desastre inminente.

En razón de que la situación de emergencia requiere acción inmediata por parte del gobierno municipal, el carácter de éstas será temporal, su vigencia no podrá exceder de seis meses, solo en tanto se implementan las acciones tendientes a evitar, atenuar o eliminar alguna situación de interés para la Administración Pública Municipal, el peligro o desastre inminente a la salud o bienestar de la población, al medio ambiente, los recursos naturales, a la economía, entre otros.

Capítulo V

Procedimiento de la MIR

Artículo 16. Las dependencias y entidades designarán, de entre las unidades administrativas que integran su estructura, a un servidor público que funja como enlace ante la Unidad de Mejora Regulatoria, a efecto de dar seguimiento al procedimiento de la AIR.

Tratándose de anteproyectos que, de manera conjunta, deban emitir dependencias o entidades, cualquiera que sea la causa que haya motivado dicha colaboración, se deberá señalar a un sólo responsable que servirá de enlace en los términos del artículo anterior.

Artículo 17. La Unidad de Mejora Regulatoria podrá requerir a la dependencia o entidad que haya remitido un AIR, 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 del AIR, y contendrá lo siguiente:

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

Artículo 18. Recibido el requerimiento por la dependencia o entidad, éstas deberán emitir la información de conformidad con los puntos señalados Unidad de Mejora Regulatoria, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se haya notificado el mismo.

Artículo 19. En aquellos casos en que resulte necesario, las dependencias y entidades y la Unidad de Mejora Regulatoria podrán solicitar la opinión de especialistas respecto de la información relacionada con el AIR o, en su caso, con los anexos que hayan sido integrados por las dependencias y entidades.

Artículo 20. La selección del especialista se hará preferentemente de entre 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, no obstante, la Unidad de Mejora Regulatoria, aprobarán su designación sólo si la formación, experiencia y situación profesional de la persona son apropiadas para emitir dicha opinión. Es imprescindible asegurar que el experto designado no tenga conflictos de interés en el caso.

Artículo 21. La consulta a especialistas deberá realizarse dentro del término de diez días hábiles siguientes a aquél en que fue recibida la AIR, cuando:

- I. *A juicio de la Unidad de Mejora Regulatoria se considere que el anteproyecto puede tener un alto impacto económico, administrativo o social; y*
- II. *Cuando se haya hecho un requerimiento de ampliación o corrección al AIR y su contestación se considere insatisfactoria.*

Artículo 22. El especialista deberá elaborar su opinión de conformidad con las exigencias señaladas por la autoridad de mejora regulatoria solicitante, y remitirla dentro del término de diez días hábiles siguientes a aquél en el que le fue requerida.

Artículo 23. En el supuesto de que la Unidad de Mejora Regulatoria hubiere solicitado una opinión de especialistas, el plazo para emitir el Análisis de Impacto Regulatorio podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, situación que deberá notificar a la dependencia o entidad que corresponda, con anticipación al vencimiento de los veinte días hábiles siguientes a la recepción del AIR.

Artículo 24. La Unidad de Mejora Regulatoria deberá emitir la determinación que sobre el impacto económico - empresarial, haya resultado del análisis del AIR, tomando en cuenta el contenido del anteproyecto, los anexos presentados, las ampliaciones o correcciones y, en su caso, la opinión del especialista.

Artículo 25. Una vez concluido el análisis del AIR, la Unidad de Mejora Regulatoria deberá emitir el Dictamen preliminar de Impacto Regulatorio, el cual deberá contener necesariamente la determinación que sobre el impacto económico - empresarial, podrá contemplar observaciones y recomendaciones sobre aspectos del anteproyecto que serían susceptibles de modificarse con el fin de aumentar la transparencia, disminuir los costos, agilizar o simplificar el procedimiento administrativo regulatorio o, en su caso, para aumentar los beneficios sociales esperados.

El Dictamen preliminar de Impacto Regulatorio se notificará a las dependencias o entidades.

Artículo 26. En caso de que las dependencias o entidades no estén conformes con lo establecido en el Dictamen de Impacto Regulatorio Preliminar, deberán comunicar por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya notificado el dictamen, las razones que le motiven a sostener el anteproyecto original. Recibidos los comentarios la Unidad de Mejora Regulatoria deberá emitir un dictamen final dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se reciba el escrito.

Artículo 27. En caso de que las dependencias y entidades no emitan pronunciamiento alguno respecto de las recomendaciones u observaciones contenidas en el Dictamen de Impacto Regulatorio Preliminar, dicho dictamen, sin que medie resolución alguna, tomará el carácter de final.

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



A partir del 2 de septiembre de 2019, todo será de manera electrónica, sin necesidad de acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado.

Con esto



Se evitarán traslados



Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión



Se facilitará el acceso al servicio

Mayor información:

GTO
Grandeza de México

Secretaría
de Gobierno

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Tels: (473) 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general que, todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.
La Dirección**



D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Se publica de LUNES a VIERNES
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas
Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 721.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 23.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,394.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ