

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE PÉNJAMO,
GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCVIII Tomo CXLIX	Guanajuato, Gto., a 18 de Noviembre del 2011	Número 184
--------------------------	----------------------------------------------	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Pénjamo, Gto.

Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Pénjamo, Guanajuato.	73
-----------------------------------------------------------------------------------	----

EL CIUDADANO EDUARDO LUNA ELIZARRARÁS, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PÉNJAMO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCION I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69, FRACCIÓN I, INCISO B, 70, FRACCION II, 202, 204, FRACCIONES III Y VI, Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN LA SESIÓN SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA ORDINARIA CELEBRADA EL 02 DE DICIEMBRE DE 2010, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE PÉNJAMO,
GUANAJUATO.**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

**Sección Única
Objeto y ámbito de aplicación.**

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

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. CAE: Al Centro de atención empresarial y de apoyo a trámites y servicios;

II. Costo – Beneficio: A la valoración 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 por estos;

III. Consejo: Al Consejo de Mejora Regulatoria;

IV. Dependencia: A las Direcciones Generales del Municipio de Pénjamo, Guanajuato;

V. Dirección: A la Dirección de Desarrollo Económico;

VI. Entidades: A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal, Fideicomisos Públicos Municipales, Comisiones, Patronatos y Comités;

VII. Mejora Regulatoria: Al 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;

VIII. MIR: A la Manifestación de Impacto Regulatorio;

IX. Programa: Al Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria;

X. Registro: Al Registro de Trámites y Servicios;

XI. RUPEA: Al Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas;

XII. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

XIII. SDES: A la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable; y

XIV.- Sistema: Al Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;

Capítulo II Autoridades en Materia de Mejora Regulatoria

Sección Única Autoridades y sus Atribuciones.

Artículo 3. Son Autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

I.- El Ayuntamiento; y

II.- El Presidente Municipal, por conducto de la Dirección.

Artículo 4. El H. Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Coordinarse con la Secretaría de la Gestión Pública y la SDES para homologar los lineamientos, criterio, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de la Ley de Mejora de Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- II.-** Aprobar y expedir el Programa, en conjunto con la Dirección y el Consejo, acorde con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria;
- III.-** Implementar Políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV.-** Regular las actividades y funcionamientos del SARE y del CAE en el municipio;
- V.-** Aprobar la clasificación de los giros o actividades empresariales de bajo, mediano y alto impacto, en congruencia con la clasificación que establezca la SDES;
- VI.-** Promover la Integración y conformación del Consejo, en el cual deberá contemplarse la participación ciudadana a través de representantes de destacada trayectoria de los sectores educativo, productivo y social;
- VII.-** Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de trámites y servicios municipales;
- VIII.-** Designar un Responsable de la Mejora Regulatoria en el Municipio; y
- IX.-** Las demás establecidas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y otras disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 5. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Suscribir a nombre y con autorización del H. Ayuntamiento convenios de colaboración y coordinación con autoridades estatales, federales, organismos públicos y privados, con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- II.-** Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y entidades en beneficio de los particulares;
- III.-** Proponer al H. Ayuntamiento al Responsable de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV.-** Elaborar y actualizar, en conjunto con el Consejo, el Programa en congruencia con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria;
- V.-** Implementar las acciones que permitan que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal puedan elaborar las MIR en el ámbito de su competencia;
- VI.-** Promover y vigilar el correcto funcionamiento del SARE y del CAE;

VII.- Establecer y proponer al H. Ayuntamiento la clasificación de los giros o actividades empresariales de bajo, mediano y alto impacto, en congruencia con la clasificación que establezca la SDES;

VIII.- Promover la simplificación de trámites y la mejora en la prestación de los servicios;

IX.- Dirigir los procesos de Mejora Regulatoria entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

X.- Elaborar o en su caso adoptar la Guía Básica para la elaboración de la MIR, publicada por la Secretaría de la Gestión Pública, y proporcionarla a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XI.- Dictaminar en conjunto con el Consejo, la MIR que elaboren las dependencias o entidades sobre los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;

XII.- Promover ante las dependencias y entidades la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos; y

XIII.- Las demás que establezca el presente reglamento.

Capítulo III Consejo de Mejora Regulatoria

Sección Primera Integración del Consejo de Mejora Regulatoria.

Artículo 6.- Para el adecuado cumplimiento del objeto del presente reglamento, el H. Ayuntamiento se auxiliará del Consejo de Mejora Regulatoria, el cual se conformará de la siguiente manera:

I.- Un **Presidente Honorario** representado por el Presidente Municipal;

II.- Un representante de destacada trayectoria del sector productivo, quien fungirá como **Presidente Ejecutivo**, quién será designado por el H. Ayuntamiento;

III.- Un **Secretario Técnico**, que será el Titular de la Dirección; y

IV.- Los siguientes **vocales**:

- a)** **Tres** representantes del H. Ayuntamiento, siendo los regidores presidentes de las comisiones de hacienda, patrimonio y cuenta pública, de desarrollo rural y económico y de desarrollo urbano y preservación ecológica;
- b)** Los titulares de las Dependencias: Tesorería, Desarrollo Urbano, Fiscalización, Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, Agua Potable, Jurídico y Contraloría Municipal;

- c) **Dos** representantes del Gobierno del Estado de Guanajuato, uno de la Secretaría de Gestión Pública y el otro de la SDES;
- d) **Un** representante del sector empresarial; y
- e) **Dos** representantes, uno del sector educativo y el otro de un colegio de profesionistas.

Artículo 7. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al Secretario Técnico, quien tendrá solamente derecho a voz, y podrán designar a su respectivo suplente, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos adquiridos por los titulares. Los suplentes serán designados previamente mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del Consejo.

Los cargos de los integrantes del consejo serán honoríficos, por lo que no percibirán retribución alguna en el desempeño de sus funciones. Para el caso del presidente ejecutivo, los representantes de los sectores empresarial y educativo, así como el representante del colegio de profesionistas, durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

Sección Segunda Facultades del Consejo.

Artículo 8. Son facultades del Consejo:

I.- Elaborar, actualizar y proponer, en conjunto con el Presidente Municipal, al H. Ayuntamiento el Programa, en congruencia con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria;

II.- Establecer las políticas, criterios y programas para el debido cumplimiento del objeto del presente reglamento;

III.- Revisar la normativa municipal y en su caso proponer al H. Ayuntamiento las modificaciones, reformas o derogaciones a fin de eficientarlos en beneficio de los ciudadanos;

IV.- Dictaminar, en conjunto con la Dirección, la MIR que elaboren las dependencias o entidades sobre los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;

V.- Opinar respecto a la ejecución y efectividad de los diferentes instrumentos de la mejora regulatoria en el Municipio;

VI.- Recomendar el uso de nuevas herramientas tecnológicas para la simplificación administrativa;

VII.- Aprobar la creación de comisiones o grupos de trabajo; y

VIII.- Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento o sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente reglamento.

Artículo 9. A las sesiones del Consejo, el Presidente Honorario y/o el Presidente Ejecutivo podrán invitar con carácter permanente o transitorio, a representantes de instituciones públicas y privadas, así como a ciudadanos que por su perfil o trayectoria profesional coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 10. Son facultades del Presidente Honorario y del Presidente Ejecutivo del Consejo las siguientes:

I.- Representar al Consejo;

II.- Presidir las sesiones del Consejo, orientando los debates que surjan de las mismas;

III.- Promover la participación activa y decidida de los integrantes del Consejo;

IV.- Autorizar la orden del día para la sesiones del Consejo;

V.- Instruir al Secretario Técnico para convocar a las sesiones del Consejo;

VI.- Proponer el calendario de sesiones del Consejo;

VII.- Plantear sustituciones para el caso de los representantes del colegio de profesionistas, y de los sectores empresarial, productivo y educativo, cuando éstos no acudan en más de dos ocasiones sin mediar justificación; y

VIII.- Proponer a la Contraloría la aplicación de las sanciones correspondientes para aquellos servidores públicos que no acudan en dos ocasiones sin causa debidamente justificada.

Artículo 11. El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar la convocatoria de cada sesión del Consejo, previo acuerdo con el Presidente Honorario o Presidente Ejecutivo;

II. Coordinar el envío de la convocatoria y orden del día a los integrantes del Consejo;

III. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

IV. Difundir las actividades del Consejo;

V. Asistir con derecho a voz a las sesiones del Consejo; y

VI. Levantar las actas de las sesiones y llevar un control de las mismas; así como el registro de asistencias.

Artículo 12. Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer proyectos específicos de simplificación de trámites o procedimientos gubernamentales;
- II. Proponer iniciativas de reformas legales, reglamentarias o de disposiciones administrativas de carácter general, que incidan en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- III. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Consejo, a las que fueran convocados, en forma personal;

Artículo 13. Los invitados del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I.- Asistir con derecho a voz a las sesiones del consejo a las que sean convocados;
- II.- Opinar sobre el contenido y cumplimiento del Programa;
- III.- Proponer trámites que requieren procesos de simplificación; y
- IV.- Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos en los que se solicite su opinión profesional.

Sección Tercera Sesiones del Consejo.

Artículo 14. El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las ordinarias se llevarán a cabo de manera mensual y las extraordinarias cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, previa convocatoria del Secretario Técnico.

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

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

Artículo 15. Las decisiones del Consejo serán por mayoría simple y en caso de empate el Presidente Honorario del Consejo tendrá el voto de calidad y en ausencia de éste lo tendrá el Presidente Ejecutivo.

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

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

Artículo 16. La Dirección proveerá lo necesario para que el Consejo lleve a cabo sus sesiones.

Capítulo IV Instrumentos de la Mejora Regulatoria

Sección Primera Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria.

Artículo 17. El Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria se entenderá como el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones con la finalidad de contar en el municipio 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 municipal.

Artículo 18. El Programa contendrá por lo menos lo siguiente:

I. Un diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco jurídico que permita conocer su calidad y eficiencia, así como los campos estratégicos que presentan problemáticas y puntos críticos;

II. Las acciones para que la administración pública municipal organice y mejore el marco jurídico, que impulse la eficiencia de la gestión pública e incentive la inversión y la competitividad;

III. Los mecanismos para la continua revisión de los instrumentos empleados en la mejora regulatoria;

IV. Las propuestas para promover una cultura de Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal, así como generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de disposiciones de carácter general;

V. Las potenciales líneas de coordinación y colaboración del Municipio con las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado en el tema de mejora regulatoria;

VI. Las estrategias para la modernización en la realización de los trámites, así como en la prestación de los servicios;

VII. Los instrumentos potenciales que garanticen el acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, tratándose de trámites y servicios.

Sección Segunda Registro de Trámites y Servicios

Artículo 19.- El Registro de Trámites y Servicios será público, gratuito y tiene por objeto la inscripción y publicidad de los trámites o servicios que presta la administración pública municipal.

Artículo 20.- La Dirección, conformará, coordinará y mantendrá actualizado el Registro con la información que inscriban las dependencias y entidades de la administración pública municipal. El Registro deberá de actualizarse anualmente conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio de Pénjamo, Guanajuato.

Artículo 21.- Los Titulares de las dependencias y entidades tendrán la obligación de nombrar una persona de enlace ante la Dirección para integrar el Registro con la información actualizada, así como para proponer, en su caso, la simplificación de documentos, requisitos y plazos.

Artículo 22.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades a través de su enlace, integrar el Registro y mantenerlo actualizado en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya realizado el cambio en el trámite o servicio de su competencia.

El enlace de la Dependencia o Entidad, deberá atender los siguientes criterios:

- a) Disminuir costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- b) Buscar mecanismos mediante los cuales se puedan otorgar las respuestas a los trámites y servicios en plazos menores a los previstos en las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general y no exigir la presentación de datos o documentos innecesarios;
- c) El Titular de la Dependencia o Entidad deberá rubricar cada cédula de registro con la finalidad de transparentar la información contenida, como documento público expedido por autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones; y
- d) El Registro deberá estar actualizado dentro de los primeros 10 días hábiles de cada ejercicio fiscal.

Artículo 23.- El Registro contendrá cuando menos la siguiente información:

- I. Nombre del trámite o servicio;
- II. Dependencia o entidad que lo realiza;
- III. Objetivo del trámite o servicio;
- IV. Tipo de usuario;

- V. Documento que obtiene el usuario;
- VI. Datos institucionales de ubicación de la oficina receptora y resolutora;
- VII. Requisitos de presentación;
- VIII. Costo, en su caso;
- IX. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite;
- X. Fundamento jurídico del trámite;
- XI. Plazo de respuesta;
- XII. Especificación si aplica alguna de las siguientes figuras jurídicas: la afirmativa o la negativa ficta;
- XIII. Las sanciones, que en su caso procedan, por omisión del trámite respectivo;
- XIV. Vigencia de la licencia, permiso o autorización; y
- XV. La demás información que a juicio de la Dirección resulte conveniente en beneficio de los particulares.

Artículo 24.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán informar a la Dirección cualquier creación, modificación o supresión de los trámites y servicios de su competencia, dentro de los diez días hábiles anteriores a que entre en vigor la disposición que fundamente tal situación para que pueda actualizarse debidamente el Registro.

Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán tener físicamente a disposición del público la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el Registro.

Artículo 25.- El contenido y actualización de la información que se inscriba en el Registro, será responsabilidad de las dependencias y entidades que la proporcionen.

Artículo 26.- Una vez publicado el Registro, los servidores públicos no podrán solicitar requisitos o información adicional de los trámites y servicios inscritos en el mismo, ni aplicarlos en forma distinta.

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

Artículo 27.- Con el fin de agilizar y modernizar la gestión pública se creará el Sistema como un servicio al público, a través del cual los ciudadanos por medios electrónicos

puedan efectuar trámites y obtener servicios ante las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Lo anterior se llevará a cabo sin perjuicio de que la realización de trámites y la obtención de servicios, puedan efectuarse o solicitarse directamente ante las dependencias y entidades correspondientes.

Artículo 28.- La Dirección en coordinación con las dependencias que correspondan, expedirá la guía básica que contenga los mecanismos para la incorporación, actualización y eliminación de trámites y servicios en el Sistema.

Artículo 29.- Las dependencias y entidades podrán incorporarse al Sistema, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e instalaciones de tecnologías de información y sistemas electrónicos que sean necesarias para la operación del mismo, tomando en consideración las disposiciones previstas en la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 30.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal integrarán de manera gradual los trámites y servicios que consideren deban estar en el Sistema, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

Sección Cuarta **Sistema de Apertura Rápida de Empresas**

Artículo 31.- Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas 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 los particulares. Para su mejor operación es necesario contar con el Plan de Ordenamiento Territorial actualizado.

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

Artículo 32.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán identificar y simplificar los trámites que tengan mayor impacto en el desarrollo de las actividades económicas o empresariales.

Artículo 33.- La Dirección coordinará a las dependencias y entidades de la administración pública municipal para llevar a cabo la propuesta de clasificación de los giros o actividades empresariales en congruencia con los que establezca la SDES, la clasificación deberá ser:

a) Bajo impacto económico y social: Aquellas actividades económicas o empresariales que por sus características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación no representan riesgos para la salud o el medio ambiente, ni

tienen alguna restricción para operar, mismas que tendrán su aplicación para el SARE conforme a los lineamientos que establezca dicho ordenamiento;

Para ellos se requerirá únicamente la Licencia de Uso de Suelo y contar con una construcción no mayor de 240 metros cuadrados, que ya se encuentren edificados y contar con los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como energía eléctrica y que se encuentren en el listado de giros de bajo impacto económico y social;

b) Mediano impacto económico y social: Aquellas actividades económicas o empresariales que por sus características en su instalación, ubicación, apertura y operación representan un medio riesgo para la salud o el medio ambiente, que requieren cumplir con algunos trámites adicionales de dictámenes previos a la Licencia de Uso Suelo;

Estos dictámenes pueden ser de Protección Civil, Ecología, Tránsito, Fiscalización, Agua Potable y Alcantarillado, Bomberos, etc.; y

c) Alto impacto económico y social: Aquellas actividades económicas que por sus características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación representan un riesgo inminente para la salud o el medio ambiente y para poder operar requieren obtener una conformidad del H. Ayuntamiento y dictámenes previos a la Licencia de Uso de Suelo;

Al realizar esta clasificación deberá en todo momento favorecerse la apertura e instalación de empresas o negocios, eliminando requisitos innecesarios, utilizando tecnologías de información para lograr su apertura en el menor tiempo posible.

Artículo 34.- Para identificar oportunidades de simplificación, la Dirección dará seguimiento a la operación de los SARE de Bajo, Mediano y Alto impacto económico y social que se implementen, así como de cada uno de los trámites relacionados con la apertura de empresas o negocios que emitan las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Sección Quinta Centro Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios

Artículo 35.- El CAE es la instancia que brinda asesoría y orientación en un solo lugar sobre los trámites y servicios para la apertura, operación y funcionamiento de algún negocio o empresa.

Artículo 36.- Los servicios que proporcionará el CAE será los siguientes:

I. Orientar e informar sobre los servicios, programas y trámites de competencia federal, estatal y municipal que requiera una empresa o negocio;

II. Recibir las propuestas y sugerencias orientadas a hacer más eficientes los trámites y servicios que prestan las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, canalizando dichas propuestas y sugerencias a la Dirección;

III. Apoyar a los usuarios en la realización de trámites ante las autoridades federales, estatales y municipales.

IV. Elaborar reportes mensuales de los tramites y servicios proporcionados por el CAE;

V.- Asesorar sobre los servicios de financiamiento y difusión de programas de apoyo a las empresas o negocios; y

VI. Las demás que establezca este reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37.- Para la mejor operación del CAE deberá existir un enlace, con atribuciones para la toma de decisiones, de las siguientes dependencias o entidades:

- a) La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- b) La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil;
- c) La Coordinación de Ecología;
- d) La Coordinación de Fiscalización y Reglamentos;
- e) El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado; y
- f) La Tesorería Municipal.

La Dirección asignará a un responsable para brindar la asesoría y apoyo en la realización de trámites municipales, estatales y federales. El Municipio podrá celebrar convenios de colaboración con la SDES para promover sus programas de forma directa.

Sección Sexta

Manifestación de Impacto Regulatorio

Artículo 38.- La Manifestación de Impacto Regulatorio es el documento que elaborarán las dependencias o entidades de la administración pública municipal que contenga el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares.

Artículo 39.- Aquellas disposiciones de carácter general cuya creación o modificación esté prevista en un procedimiento específico se regirán por éste, sin perjuicio de que se elabore la MIR correspondiente.

Artículo 40.- El Municipio adoptará la guía básica para la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio, que emita la Secretaría de la Gestión Pública de Gobierno del Estado; La Dirección dará a conocer dicha guía a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Artículo 41.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que elaboren una MIR, deberán remitirla a la Dirección a efecto de que emita el dictamen correspondiente en conjunto con el Consejo.

Artículo 42.- Recibida una MIR la Dirección analizará su contenido y en su caso, formulará las consideraciones que estime pertinentes.

Artículo 43.- El dictamen respectivo deberá realizarlo la en conjunto con el Consejo y con el apoyo del Departamento Jurídico, el cual será remitido a la dependencia o entidad que elaboró la MIR.

Artículo 44.- Lo anterior se llevará a cabo, en coordinación y sin perjuicio de las atribuciones que al respecto tiene el Departamento Jurídico en cuanto a la revisión de los anteproyectos.

Artículo 45.- La Dirección podrá requerir a la dependencia o entidad la ampliación o corrección de información relacionada con la MIR, de conformidad con lo establecido en la guía básica para que la remita dentro de los tres días hábiles al requerimiento.

Artículo 46.- La Dirección deberá entregar el dictamen a la dependencia o entidad correspondiente, dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la recepción de la MIR.

Artículo 47.- En aquellos casos en que sea necesaria la opinión de especialistas, el plazo para la entrega del dictamen podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, situación que deberá comunicarse a la dependencia o entidad que corresponda con antelación al vencimiento del plazo original.

Artículo 48.- Las dependencias y entidades deberán observar lo señalado en el dictamen emitido por la Dirección; en caso contrario, deberán comunicar por escrito en un plazo de tres días hábiles siguientes a que se haya notificado el dictamen, las razones que así lo motiven, por lo que esta última deberá emitir un dictamen final dentro de un plazo similar contado a partir del día siguiente en que se reciba el escrito.

Artículo 49.- Cuando la Dirección no emita alguno de los dictámenes a que se refiere esta sección, se entenderá su conformidad con la MIR, sin perjuicio de que la

dependencia o entidad que corresponda remita el anteproyecto al Departamento Jurídico, para continuar con el trámite correspondiente.

Artículo 50.- Tratándose de actos destinados a resolver o prevenir una situación de emergencia, la MIR podrá enviarse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

Sección Séptima **Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas**

Artículo 51.- Se creará el RUPEA con el objeto de inscribir, por única ocasión, la documentación e información concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites y servicios ante las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Artículo 52.- La inscripción en el RUPEA no es obligatoria para realizar trámites o solicitar servicios ante las dependencias o entidades de la administración pública municipal, por lo que en ningún caso podrá exigirse ésta.

Artículo 53.- La Dirección asignarán la clave de identificación al interesado que así lo requiera, en el momento en que éste realice un trámite o solicite un servicio, la que podrá utilizar en la realización de trámites u obtención de servicios subsecuentes.

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

Artículo 54.- Los titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente.

Artículo 55.- Las dependencias y entidades podrán incorporarse al RUPEA, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e inversiones en tecnologías de información y sistemas electrónicos que sean necesarias, para la operación del mismo.

Las dependencias y entidades deberán estar interconectadas informáticamente para que la clave de identificación asignada por alguna de ellas sea obligatoria para todas las demás.

Artículo 56.- El Municipio podrá, a través de la suscripción de un convenio con el Gobierno del Estado, incorporarse al RUPEA desarrollado por estos, con la finalidad de que la información concerniente a una persona física o moral debidamente inscrita en el gobierno del estado pueda reconocerse por las dependencias y entidades municipales y viceversa.

Capítulo V

Sanciones Administrativas

Artículo 57.- Los servidores públicos que contravengan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones a través de la Contraloría Municipal y otras autoridades competentes.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo.- Las disposiciones de este reglamento relativas al Sistema Electrónico de Trámites y Servicios y el Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas, entrarán en vigencia a partir de que el Gobierno del Estado de a conocer los Lineamientos para su operación.

Artículo Tercero.- Los lineamientos y guías básicas a que se refiere este reglamento, deberán estar elaborados al momento en que entren en vigor los diferentes instrumentos de mejora regulatoria.

Artículo Cuarto.- El Consejo de Mejora Regulatoria deberá estar instalado en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

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

Artículo Sexto.- La Administración Municipal deberá considerar en su presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año 2011, las previsiones necesarias para dar cumplimiento a este reglamento.

Se otorga el presente a los 02 días del mes de diciembre del año 2010, en la ciudad de Pénjamo, Guanajuato.

**LIC. EDUARDO LUNA ELIZARRARÁS.
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**LIC. OMAR GREGORIO MENDOZA FLORES.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**