

## ACTA No. 19

### SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

En el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Xichú, Gto., siendo las 17:00 diecisiete horas con doce minutos, del día jueves 30, treinta, de enero de 2020, dos mil veinte, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 64, sesenta y cuatro, de la Ley Orgánica Municipal, reunidos en el salón de cabildos de la Presidencia Municipal, se encuentran presentes los presentes la C. Ma. Guadalupe Ramírez Esquivel, Presidente Municipal, C.P. Guadalupe Alvarado Pérez, Secretario del H. Ayuntamiento, el C. Osvaldo Villa Flores, Síndico Municipal y los Regidores C. Ma. Guadalupe Cárdenas Arvizu, C. Ambrocio Sánchez Romero, C. María Ramírez García, C. Octavio Pachuca Jiménez, C. Fidelina Díaz Galván y C. Lázaro Mata Benavidez, los cuales conforman el H. Ayuntamiento 2018 – 2021, dos mil dieciocho-dos mil veintiuno, del Municipio de Xichú, Gto., convocados en esta ocasión para llevar a cabo la Sesión **EXTRAORDINARIA NÚMERO 19**, diecinueve, que es bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

- 1.- Bienvenida
- 2.- Lista de Asistencia y verificación del Quórum Legal.
- 3.- Aprobación del orden del día.
- 4.- Motivos de la Sesión.
  - a) **Abrogación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, Gto. 2011.**
  - b) **Aprobación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, Gto. 2020**
- 5.- Correspondencia recibida.
- 6.- Clausura de la Sesión.

**1.- Bienvenida por parte de la C. Presidenta Municipal.** La C. Ma. Guadalupe Ramírez Esquivel da la bienvenida a la reunión, con motivo de la Sesión extraordinaria no. 20.

**2.- Lista de Asistencia y Verificación del Quórum legal.** Acto seguido, con fundamento en el artículo 62, sesenta y dos, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, haciendo referencia al punto número uno, la C.P. Guadalupe Alvarado Pérez, Secretario del H. Ayuntamiento toma lista de

Mario Ramirez G.

asistencia, declarando que se encuentran presentes todos integrantes del H. Ayuntamiento 2018-2021, dos mil dieciocho- dos mil veintiuno, por lo que existe el **QUÓRUM LEGAL.**

**3.- Aprobación del orden del día.** Acto seguido, con fundamento en el artículo 73, setenta y tres, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se somete a votación el orden del día y es aprobado por unanimidad de los integrantes presentes en la sesión.

**4.- Motivos de la Sesión**

**a) Abrogación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, Gto. 2011**

Se presenta la propuesta para la abrogación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, numeral 20, Segunda Parte publicado en fecha el 04 de febrero de 2011.

El H. Ayuntamiento, aprueba por UNANIMIDAD de los asistentes.

**b) Aprobación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, Gto. 2020**

El Lic. Carlos Ubaldo Martínez Ramos, Director de Desarrollo Económico y enlace de Mejora Regulatoria del Municipio de Xichú, presenta ante el H. Ayuntamiento el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, mismo que con antelación se entregó a los miembros del H. Ayuntamiento para realizar las observaciones o modificaciones pertinentes, además de hacer de conocimiento al pleno que es un reglamento que cuenta con las adecuaciones solicitadas por las dependencias competentes.

Por lo que ha quedado de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE XICHÚ, GUANAJUATO.

LA CIUDADANA C. MA. GUADALUPE RAMIREZ ESQUIVEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE XICHU, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN NO. 19 EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 30 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO XICHÚ CON BASE EN LA SIGUIENTE:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO**

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

Maria Ramirez G.

# REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE XICHÚ, GUANAJUATO.

## Título Primero Disposiciones Generales

### Capítulo I Del objeto y aplicación

**Objeto del Reglamento**  
**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el municipio de Xichú.

Para los preceptos no comprendidos en el presente Reglamento, se atenderá lo dispuesto en las leyes y disposiciones en materia de mejora regulatoria concernientes al ámbito municipal y a lo que determine el Ayuntamiento.

**Objetivos del Reglamento**  
**Artículo 2.** Son objetivos de este Reglamento:

- I. Establecer las obligaciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria en implementar la Política de Mejora Regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios.
- II. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de mejora regulatoria.
- III. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites y la obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información.

**Exclusión del ámbito de aplicación**  
**Artículo 3.** Se excluyen del ámbito de aplicación del presente Reglamento:

- I. La función jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal;
- II. Las responsabilidades de los servidores públicos, y
- III. La materia fiscal respecto a las contribuciones y sus accesorios.

**Glosario**  
**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Las dependencias y entidades centralizadas y paramunicipales creadas por el Ayuntamiento.
- II. **Agenda:** Agenda Regulatoria;
- III. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. **Anteproyecto:** Documento preliminar o iniciativa que contiene el acto administrativo de carácter general, mediante el cual se pretende crear, modificar o suprimir Regulaciones que repercuten en el particular, promovido por los Sujetos Obligados;
- V. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** Dirección de Desarrollo Económico;
- VI. **Catálogo Municipal:** Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VII. **Catálogo Nacional:** Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios;
- VIII. **Centro:** Centro de Atención Empresarial;
- IX. **Comisión Nacional:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- X. **Consejo:** Consejo de Mejora Regulatoria Municipal;
- XI. **Estrategia:** Instrumento programático que tiene como propósito articular la Política de Mejora Regulatoria entre los Sujetos Obligados de los órdenes de gobierno municipal, estatal y federal;
- XII. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIII. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XIV. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria.
- XV. **Manual:** Manual de Análisis de Impacto regulatorio;
- XVI. **Medio de Difusión:** La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden, ya sea Periódico Oficial del Gobierno del Estado y/o Gaceta Municipal;
- XVII. **Observatorio:** Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XVIII. **Padrón:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador, supervisor o cuyas competencias sea el cumplimiento de alguna Regulación;
- XIX. **Política de Mejora Regulatoria:** Conjunto de acciones Jurídico-Administrativas tendientes a efficientar el marco regulatorio y los trámites administrativos, a fin de elevar la calidad de la gestión pública integral y sustentable en beneficio de la población; propiciar el desarrollo económico competitivo y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- XX. **Portal Oficial:** Espacio de una red informática administrada por el gobierno municipal que ofrece a la ciudadanía de una manera sencilla e integrada, acceso a la gestión de Trámites y Servicio que ofrecen los Sujetos Obligados, así como a la información y documentación correspondiente a la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XXI. **Programas Específicos:** Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;
- XXII. **Propuesta Regulatoria:** Los Anteproyectos de Regulaciones e que pretendan expedir los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia, y que se presenten a la consideración de la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal en términos del presente Reglamento;
- XXIII. **Reglamento:** Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de Xichú;
- XXIV. **Regulación:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato,

Maria Ramirez G

Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Norma, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;

- XXV. **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXVI. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXVII. **SCIÁN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte y sus actualizaciones, emitido por el INEGI;
- XXVIII. **Sistema Electrónico:** Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- XXIX. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
- XXX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXXI. **Sujetos Obligados:** El Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal y; para efecto de la conformación del Catálogo Municipal, los Órganos Autónomos Municipales;
- XXXII. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito municipal, ya sea para cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución;

**Fijación de plazos**  
**Artículo 5.** Los plazos fijados en días por este Reglamento y las disposiciones que del mismo emanen, se entenderán en días hábiles. Respecto a los plazos establecidos en meses y años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

**Publicación de las Regulaciones**  
**Artículo 6.** Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Medio de Difusión.

## Capítulo II De los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria

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

**Objetivos**

- I. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- III. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. Acceso a las tecnologías de la información;
- V. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- VI. Fomento a la competitividad, inversión y al empleo
- VII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VIII. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- X. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- XI. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- XII. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XIII. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIV. Propiciar el uso de lenguaje claro para facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad respecto a las Regulaciones, Trámites y Servicios que expidan o apliquen los Sujetos Obligados;
- XV. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;
- XVI. Procurar simplificar y diferenciar los Trámites, Servicios y requisitos para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes en el municipio;
- XVII. Focalización de la Regulación a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XVIII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- XIX. Propiciar la homologación, justificación, participación y consulta en las decisiones regulatorias.

La implementación de la Política de Mejora Regulatoria se orientará bajo los principios enunciados en la Ley General y en la Ley.

**Principios en la expedición**  
**Artículo 8.** Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios, deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

**Principios para el otorgamiento**  
**Artículo 9.** En sus relaciones con los particulares para el otorgamiento de Trámites y Servicios, los Sujetos Obligados actuarán bajo los principios de legalidad, objetividad, buena fe, confianza legítima, transparencia, participación y servicio.

## Título Segundo Institución de la Mejora Regulatoria

Maria Ramirez G.

**Capítulo I**  
**De la Autoridad de Mejora Regulatoria**

**Responsabilidad de la Autoridad**

**Artículo 10.** La Autoridad de Mejora Regulatoria será la responsable de conducir e implementar la Política de Mejora Regulatoria conforme al presente Reglamento.

**Facultad de la Autoridad**

**Artículo 11.** Son facultades de la Autoridad de Mejora Regulatoria las siguientes:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación, y en su caso, elaborar propuestas de Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones en materia de mejora regulatoria para la Administración Pública Municipal;
- II. Hacer consulta pública y remitir las opiniones sobre la Agenda Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados conforme al presente Reglamento;
- III. Dictaminar los Anteproyectos de Regulación, las Propuestas Regulatorias y los Análisis correspondientes, remitidos por los Sujetos Obligados;
- IV. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- V. Evaluar, opinar y realizar propuestas sobre los Programas de Mejora Regulatoria que presente los Sujetos Obligados; publicarlos, coordinar y monitorear su elaboración, así como emitir los lineamientos para su operación mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- VI. Administrar el Catálogo Municipal, así como compilar y revisar la información que contenga procurando su inscripción y actualización por los Sujetos Obligados;
- VII. Vigilar en cumplimiento de la inscripción y actualización del Catálogo Nacional por los Sujetos Obligados conforme a la Ley General;
- VIII. Implementar métodos para calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
- IX. Brindar asesoría técnica a los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- X. Celebrar convenio de coordinación y colaboración en materia de mejora regulatoria con gobiernos del orden, estatal y federal, así como con instituciones y organismos públicos y privados;
- XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un informe anual sobre los resultados de la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el municipio;
- XII. Atender las opiniones emitidas y facilitar el intercambio de información en materia de mejora regulatoria con el Observatorio;
- XIII. Promover, regular y coordinar la implementación de los Programas Específicos, impulsando su certificación conforme a los lineamientos que para tal efecto se expidan, así como propiciar la implementación de las mejores prácticas que en materia de mejora regulatoria se generen a nivel local, nacional o internacional;
- XIV. Diagnosticar y emitir opiniones sobre la operación de los Programas Específicos a los responsables de su operación;
- XV. Articular la Estrategia a través de acciones, proyectos y los programas de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
- XVI. Promover ante los integrantes de Ayuntamiento la instalación o renovación del Consejo y brindar el apoyo técnico para su funcionamiento;
- XVII. Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y/o Sistema Nacional;
- XVIII. Homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para aplicación y cumplimiento de la Ley y la Ley General;
- XIX. Enviar al Consejo para su aprobación las propuestas de Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que se elaboren en materia de mejora regulatoria;
- XX. Convocar, organizar y participar en talleres, foros, conferencias, reuniones, capacitaciones y eventos en materia de mejora regulatoria;
- XXI. Promover y propiciar la incorporación de Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados en el Sistema Electrónico;
- XXII. Coordinar a los Sujetos Obligados en la generación de acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
- XXIII. Publicar y difundir los programas, acciones, herramientas, información y documentación que se genere en materia de mejora regulatoria en el Portal Oficial, y
- XXIV. Las demás previstas en el presente Reglamento.

**Designación de la Autoridad**

**Artículo 12.** El titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria será designado por el Presidente Municipal, con nivel de oficial mayor o equivalente.

**Duración del cargo**

**Artículo 13.** Para consolidar y garantizar las acciones vinculadas a la implementación de la política de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal, la duración del encargo del titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria será hasta por seis años.

**Capítulo II**  
**Del Consejo de Mejora Regulatoria Municipal**

**Responsabilidad del Consejo**

Maria Ramirez G.

**Artículo 14.** El Consejo es la instancia responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal, sus decisiones y acuerdos serán vinculatorios para los Sujetos Obligados en cumplimiento de éste Reglamento.

#### **Integración del Consejo**

**Artículo 15.** El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien preside del Consejo;
- II. El titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria, como Secretario Ejecutivo del Consejo, y fungiendo como Vocales;
- III. Tres representantes del Ayuntamiento, siendo quienes presiden las Comisiones de Reglamentos, Desarrollo Económico y Desarrollo Urbano;
- IV. El titular de la Tesorería Municipal;
- V. El titular de Contraloría Municipal;
- VI. El titular del Jurídico Municipal
- VII. Un representante del Gobierno de Estado y del Gobierno Federal vinculado a la Mejora Regulatoria;
- VIII. Un representante del Poder Judicial;
- IX. Un representante de asociaciones de habitantes;
- X. Un representantes de confederaciones, cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas, y
- XI. Un representante del sector académico.

#### **Designación y sustitución**

**Artículo 16.** La designación y sustitución de las asociaciones, organismos e instituciones que estarán representados en el Consejo referidos en las fracciones IX, X y XI del artículo 15 de éste Reglamento, se hará por aprobación del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y durarán en su encargo un periodo de dos años, pudiendo ser propuestos nuevamente.

#### **Voz de los integrantes**

**Artículo 17.** Los integrantes del Consejo tendrán voz respecto de los planteamientos, consultas, opiniones, propuestas, decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones que se generen conforme a las atribuciones del Consejo, utilizando el voto para deliberar sus resoluciones.

Cada integrante del Consejo podrá nombrar a un suplente que deberá ser de un nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente al titular, quien tendrá las mismas atribuciones y compromisos adquiridos. La designación del suplente se hará por medio de oficio dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo.

#### **Invitados permanentes**

- Artículo 18.** Serán invitados permanentes del Consejo con derecho a voz:
- I. El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
  - II. El titular del Órgano Municipal de Planeación;
  - III. El titular de Desarrollo Urbano y Ecología;
  - IV. El titular de Desarrollo Económico;
  - V. El titular de Servicios Municipales;
  - VI. El Representante Regional del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
  - VII. Un representante del Sistema Municipal de Agua Potable, y
  - VIII. El titular de la Coordinación de Delegados Municipales.

#### **Invitados especiales**

**Artículo 19.** El Consejo podrá convocar en carácter de invitados especiales con derecho a voz, a otros representantes del sector educativo, empresarial, social y de otro ámbito de gobierno, que por su conocimiento en la materia, puedan realizar aportaciones que contribuyan a la mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal.

#### **Permanencia**

**Artículo 20.** Cada integrante o invitado permanente será miembro del Consejo mientras ostente la titularidad de la dependencia, asociación, organismo o institución al que representa; y su encargo en el Consejo será honorífico, por lo que no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

#### **Atribuciones del Consejo**

- Artículo 21.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Conocer sobre los programas y acciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria y de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
  - II. Impulsar, generar y promover acciones vinculadas a la Estrategia en materia de mejora regulatoria;
  - III. Recibir y conocer los informes de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
  - IV. Revisar la Regulación municipal para diagnosticar su aplicación;
  - V. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
  - VI. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las Regulaciones nuevas y existentes a través del Análisis;
  - VII. Promover que la Autoridad de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados evalúen el costo de los Trámites y Servicios existentes;
  - VIII. Resolver, acordar y/o ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados permanentes del Consejo;

Maria Ramirez G.

- IX. Establecer las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados;
- X. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XI. Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y Sistema Nacional;
- XII. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;
- XIII. Aprobar e impulsar, a propuesta de la Autoridad de Mejora Regulatoria, las acciones e indicadores que los Sujetos Obligados deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la mejora regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- XIV. Aprobar los Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que en materia de mejora regulatoria se reciban de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XV. Promover el uso e implementación de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- XVI. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios, que impidan el cumplimiento del objeto de la presente Reglamento, así como establecer y proponer acciones de corrección o mejora;
- XVII. Conformar grupos o mesas de trabajo así como comités técnicos especializados para la creación, análisis, investigación y desarrollo de acciones y proyectos para la consecución de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, y
- XVIII. Las demás previstas en el presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados deberán informar al Consejo las acciones a desarrollar por la implementación de las directrices a que se refiere la fracción IX del artículo 26, en un lapso no mayor de quince días a partir de que le sean comunicadas por el Secretario Ejecutivo del Consejo. Los informes serán públicos y en datos abiertos.

Los grupos o mesas de trabajo así como de los comités técnicos especializados, podrán ser creados por materia, criterios o especialidad, atendiendo a las disposiciones y métodos que el Consejo establezca, designando al responsable de su seguimiento, quien informara sustancialmente al Consejo sobre los resultados obtenidos.

**Sesiones del Consejo**

**Artículo 22.** El Consejo tendrá sesiones ordinarias cada tres meses y sesiones extraordinarias cuando el mismo consejo lo acuerde. La convocatoria a las sesiones se hará llegar por conducto del Secretario Ejecutivo del Consejo, con una anticipación de ocho días para sesiones ordinarias y de tres días para las sesiones extraordinarias.

La instalación o renovación del Consejo se llevará a cabo dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la entrada en función del Ayuntamiento.

Las sesiones se llevaran a cabo al existir un quórum legal presente equivalente a la mitad más uno del total de los integrantes del Consejo. A falta de quórum legal, se declara la nulidad de la sesión asentándose en minuta por el Secretario Ejecutivo, quien convocará nuevamente a la sesión en un lapso no mayor de tres días, dicha sesión se llevará a cabo con el número de integrantes presentes, en la que invariablemente deberá de estar el Presidente Municipal y el Secretario Ejecutivo.

El desarrollo de la sesión se hará conforme al orden del día aprobado por los integrantes del Consejo presentes, quienes previamente harán del conocimiento del Secretario Ejecutivo los puntos que deseen integrar en asuntos generales.

Por cada sesión se levantará un acta, misma que será firmada por los integrantes del Consejo y anexando la lista de asistencia de los invitados permanentes e invitados especiales presentes en la sesión. El Secretario Ejecutivo remitirá copia del acta a los integrantes del Consejo dentro de los diez días posteriores a su firma.

**Resoluciones del Consejo**

**Artículo 23.** La deliberación de las resoluciones del Consejo se obtendrá por mayoría simple de la votación, esto es, la mitad más uno del total de votos emitidos en un mismo sentido por los integrantes del Consejo presentes en la sesión. Ningún integrante podrá abstenerse de votar, a menos que exista interés en el tema consensado. En caso de empate quien presida la sesión emitirá el voto de calidad.

Durante las sesiones del Consejo, los presentes se conducirán con honestidad, respeto, responsabilidad, objetividad y moderación en sus intervenciones y participaciones.

**Facultad del Presidente Municipal**

**Artículo 24.** Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias atendiendo las atribuciones del Consejo y el orden del día aprobado;
- II. Otorgar el uso de la voz por decisión propia o a petición de los presentes en la sesión del Consejo;
- III. Someter a votación para deliberar la resolución respecto a las decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones determinadas en la sesión del Consejo;
- IV. Proponer reformas o adiciones a las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- V. Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas de Mejora Regulatoria que generen los Sujetos Obligados;
- VI. Proponer acciones encaminadas al logro de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;

María Ramírez G.

- VII. Tomar protesta a los integrantes cuando se instale o renueve Consejo, en virtud de cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones regulatorias al amparo constitucional y el correcto desempeño de la función encomendada;
- VIII. Expedir el nombramiento a los integrantes del Consejo;
- IX. Representar al Consejo ante instituciones u organismos en actos y/o eventos de carácter público;
- X. Dirimir las diferencias de opinión y desacuerdos que se presenten entre los integrantes del Consejo, y
- XI. Rubricar las notificaciones de resoluciones que emita el Consejo;

**Facultad del Secretario Ejecutivo**

**Artículo 25.-** El Secretario Ejecutivo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a los integrantes del mismo;
- II. Atender las propuestas y sugerencias que los integrantes del Consejo e invitados realicen en materia de Mejora Regulatoria;
- III. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;
- IV. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- V. Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, los Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que en materia de mejora regulatoria sean aprobados por el Consejo;
- VI. Difundir y publicar las actividades del Consejo en el Portal Oficial;
- VII. Recibir y emitir las diligencias y notificaciones concernientes al Consejo;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal el orden del día para las sesiones y los asuntos generales atender;
- IX. Procurar los recursos necesarios para el funcionamiento del Consejo;
- X. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de asistencias;
- XI. Moderar la intervención de los presentes en las sesiones del Consejo respetando al orden del día aprobado y desahogo de los temas;
- XII. Reconvocar la participación de los integrantes del Consejo cuando tengan más de dos faltas injustificadas y, en caso de los representantes referidos en las fracciones IX, X y XI del artículo 15 de éste Reglamento, plantear su sustitución, y
- XIII. Llevar el control, acceso y resguardo del archivo documental, así como de la información y datos que se generen por el desempeño del Consejo.

**Facultad de los vocales**

**Artículo 26.** Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Realizar o formular propuestas de mejora a la Regulación existente y de proyectos específicos de desregulación de trámites y procedimientos gubernamentales;
- II. Realizar o formular propuestas de mejora de los trámites y servicios que aplican u otorgan los Sujetos Obligados;
- III. Tener voz y voto respecto de los planteamientos, consultas, opiniones, propuestas, decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones que se generen conforme a las atribuciones del Consejo;
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo;
- V. Participar en los grupos o mesas de trabajo y en los comités técnicos especializados en que sean convocados;
- VI. Representar al Consejo en eventos interinstitucionales públicos, cuando el mismo Consejo lo determine, y
- VII. Impulsar acciones focalizadas a lograr los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria.

**Atribuciones de los invitados**

**Artículo 27.** Los invitados permanentes e invitados especiales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz;
- II. Emitir opiniones, sugerencias y propuestas respecto de los planteamientos, consultas y formulaciones, que se generen conforme a las atribuciones del Consejo;
- III. Participar en los grupos o mesas de trabajo, así como en los comités técnicos especializados en que sean convocados y;
- IV. Presentar propuestas, proyectos y temas vinculados a la mejora regulatoria o de interés para el Consejo.

**Capítulo III  
De los Sujetos Obligados**

**Designación**

**Artículo 28.** Los titulares de los Sujetos Obligados designaran a un servidor público como Responsable Oficial de Mejora Regulatoria para coordinar, articular, y vigilar el cumplimiento de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, la Estrategia, Programas y las Herramientas de Mejora Regulatoria al interior de cada Sujeto Obligado, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y las disposiciones que de ellas deriven.

**Deberes de los Sujetos Obligados**

**Artículo 29.** Los Sujetos Obligados deberán:

Maria Ramirez G.

- I. Elaborar y presentar en términos del presente Reglamento el Análisis que recaiga sobre las Regulaciones que pretendan expedir;
- II. Inscribir y mantener actualizado el Catálogo Municipal y el Catálogo Nacional con la información de su competencia;
- III. Realizar acciones tendientes a disminuir los plazos, costos y requisitos de los trámites y servicios de su competencia, propiciando el máximo beneficio a los particulares;
- IV. Simplificar y facilitar los Trámites y Servicios de su competencia;
- V. Presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria su Agenda y atender las opiniones que por la misma le sean remitidas.
- VI. Emitir Regulaciones que atiendan los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
- VII. Elaborar el Programa de Mejora Regulatoria conforme a los lineamientos expedidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- VIII. Informar sobre los avances de sus Programas de Mejora Regulatoria a requerimiento de la Autoridad de Mejora Regulatoria o del Consejo;
- IX. Participar en la implementación, desarrollo y consolidación de los Programa Específicos contemplados en el presente Reglamento y en los promovidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- X. Implementar y normar las mejores prácticas en el otorgamiento de Trámites y Servicios;
- XI. Incorporar en lo posible procesos de gestión de calidad en el otorgamiento de Trámites y prestación de Servicios;
- XII. Propiciar el uso de tecnologías de la información en la expedición y otorgamiento de los Trámites y Servicios de su competencia, e incorporarlos en el Sistema Electrónico;
- XIII. Brindar todas las facilidades y proporcionar la información que les sea requerida para efectos de encuestas, estadísticas y evaluaciones en materia de mejora regulatoria y;
- XIV. Atender las directrices emanadas del Consejo y las recomendaciones que como parte de la coordinación y colaboración emitan quienes integran el Sistema Estatal y/o Sistema Nacional, y
- XV. Las demás previstas en el presente Reglamento.

María Ramírez G.

**Nivel jerárquico**  
**Artículo 20.** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria tendrá un nivel de oficial mayor o equivalente. En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con servidores públicos de dicho nivel, deberá ser un servidor que tenga un nivel jerárquico inmediato inferior al titular del Sujeto Obligado.

**Coordinación y comunicación**  
**Artículo 31.** La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria se llevará cabo a través del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

**Designación de instancia**  
**Artículo 32.** Los Órganos Autónomos Municipales deberán designar, dentro de su estructura orgánica, una instancia encargada de aplicar lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero del presente Reglamento para el Catálogo Municipal, o bien, coordinarse con la Autoridad de Mejora Regulatoria para integrar la información al Catálogo Municipal.

### Título Tercero Herramientas de Mejora Regulatoria

#### Capítulo I Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

**Catálogo Municipal**  
**Artículo 33.** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información.

El Catálogo Municipal será público, gratuito y contendrá la información que los Sujetos Obligados inscriban y actualicen en el Catálogo Nacional conforme a lo previsto en la Ley General y las disposiciones generales que para tal efecto se expidan.

La inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para los Sujetos Obligados, quienes estarán vinculados a la información contenida de su competencia. El Catálogo Municipal se hará público en el Portal Oficial por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

**Subsanación de información**  
**Artículo 34.** En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita en el Catálogo, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

**Artículo 35.** El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I. El Registro de Regulaciones;
- II. El Registro de Trámites y Servicios;
- III. El Expediente para Trámites y Servicios;
- IV. El Registro de Visitas Domiciliarias, y

**Integración del Catálogo**

V. La Protesta Ciudadana.

**Sección Primera  
Del Registro de Regulaciones**

**Artículo 36.** El Registro de Regulaciones contendrá todas las Regulaciones municipales. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse que las Regulaciones vigentes que apliquen estén contenidas en el Registro de Regulaciones.

*Contenido*

**Artículo 37.** El Registro de Regulaciones deberá de contemplar para cada Regulación contenida una ficha con al menos la siguiente información:

*Información*

- I. Nombre la Regulación;
- II. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- III. Autoridad o autoridades que la emiten;
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican;
- V. Fecha en que ha sido actualizada;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Índice de la Regulación;
- VIII. Objeto de la Regulación;
- IX. Materias, sectores y sujetos regulados;
- X. Trámites y servicios relacionados con la Regulación;
- XI. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, y
- XII. La demás información que se prevea en la Estrategia.

**Artículo 38.** En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita el Registro de Regulaciones, efectuaras un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

*Subsanación de información*

**Artículo 39.** Las Regulaciones deberán ser incorporadas o actualizadas en el Registro de Regulaciones, dentro de los diez días posteriores a que sea publicada en el Medio de Difusión.

*Incorporación o actualización*

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

**Artículo 40.** El Registro de Trámites y Servicios compilará todos los Trámites y Servicios que aplican u otorgan los Sujetos Obligados y que tiene por objeto proporcionar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información.

*Objeto*

**Artículo 41.** Los Sujetos Obligados, serán los responsables de inscribir y actualizar el Registro de Trámites y Servicios de forma permanente y obligatoria con la información de los Trámites y Servicios de su competencia. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en el Registro de Trámites y Servicios son de su estricta responsabilidad.

*Inscripción y actualización*

**Artículo 42.** Los Sujetos Obligados deberán de inscribir y mantener actualizada cuando menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios:

*Información*

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicios;
- II. Modalidad, en caso de que exista distinta forma, tipo, categoría o variante en que se puede realizar el Trámite o Servicio;
- III. Fundamento jurídico de la Existencia del Trámite o Servicio;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los caso en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que se debe llevar a cabo para su realización;
- V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisito la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado en el ámbito municipal, estatal o federal ante quien se realiza;
- VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre o puede solicitarse por otros medios;
- VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;

Maria Ramirez G.

- XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XII. Monto de los derechos y aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma en determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio. Incluyendo su domicilio;
- XVI. Horarios de atención al público;
- XVII. Número de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos o cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XVIII. La información que deberá de conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia.

Para la información a la que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán indicar el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro de Regulaciones.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo Municipal.

#### **Coordinación de acciones**

**Artículo 43.** La Autoridad de Mejora Regulatoria coordinará las acciones para integrar el Registro de Trámites y Servicios y será la responsable de administrar la información que los Sujetos Obligados inscriban y actualicen.

#### **Plazo de inscripción y actualización**

**Artículo 44.** Los Sujetos Obligados deberán de inscribir y actualizar la información correspondiente a los Trámites y Servicios de su competencia, dentro de los diez días posteriores a la entrada en vigor de la Regulación que lo fundamenta o, que en su caso, se actualice la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII del artículo 42 de éste Reglamento.

La Autoridad de Mejora Regulatoria, en un término de cinco días, publicará en el Registro de Trámites y Servicios la información y/o documentación correcta proporcionada por los Sujetos Obligados.

A partir del momento en que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez, contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones.

La omisión o falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en el Registro de Trámites y Servicios será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### **Solicitud de información y documentación adicionales**

**Artículo 45.** Para la resolución de los Trámites y Servicios de su competencia, los Sujetos Obligados no podrán solicitar información y documentos adicionales a los inscritos en el Registro de Trámites y Servicios.

No se podrán aplicar Trámites y Servicios adicionales a los contenidos en el Catálogo a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda de los sesenta días, o
- II. Se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos contemplados en las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria a los diez días previos a la aplicación de los Trámites y Servicios.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria dará aviso a las autoridades competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y en su caso, de hechos de corrupción.

#### **Disposición de la información**

**Artículo 46.** Los Sujetos Obligados deberán tener a disposición del público, la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el registro de Trámites y Servicios.

### **Sección Tercera Del Expediente para Trámites y Servicios**

**Artículo 47.** El Expediente para Trámites y Servicio estará integrado por el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios.

**Integración**

**Operación**

María Ramírez G.

**Artículo 48.** El Expediente para Trámites y Servicios, operará conforme a los lineamientos que sean emitidos por el Consejo y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados. A través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

**Artículo 49.** Para la resolución de los Trámites y Servicios de su competencia, los Sujetos Obligados, no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que ya tengan en su poder. Solo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que este prevista en el Catálogo Municipal.

**Artículo 50.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto en éste Reglamento, producirán los mismos efectos legales que se otorgan a los documentos firmados de forma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 51.** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados de forma autógrafa cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en término de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documentos electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato de documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la firma electrónica avanza del servidor público al que se refiere la fracción I de éste artículo.

En el caso que el municipio esté incorporado al Expediente Electrónico Empresarial conforme al artículo 69 C Bis. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, éste formará parte del Expediente para Trámites y Servicios.

#### **Sección Cuarta Del Registro de Visitas Domiciliarias**

**Artículo 52.** El Registro de Visitas Domiciliarias contendrá la información concerniente a las actuaciones que por procedimiento de inspección, verificación y visita domiciliaria realicen los Sujetos Obligados en cumplimiento de la Regulación, respecto a los Trámites y Servicios que aplican.

**Artículo 53.** El Registro de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La demás información que determine para tal efecto la Estrategia.

**Artículo 54.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir y actualizar en el Padrón a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia, estos es, situaciones imprevistas que requieran una especial atención y deban solucionarse lo antes posible. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria las razones para habilitar a nuevos inspectores, inspectores o visitadores requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 55.** El Padrón tendrá como mínimo, la siguiente información:

- I. El nombre de la Unidad Administrativa en la que se encuentra adscrito el servidor público autorizado para practicar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- II. El nombre completo y puesto de servidor público autorizado para practicar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias y,
- III. El nombre y cargo del superior jerárquico del servidor público que practica la inspección, verificación o visita domiciliaria.

El Padrón contará con los datos correspondientes a los servidores públicos a que se refieren las fracciones II y III este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

María Ramírez G.

La Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro de un término de cinco días posteriores a ser recibida, la información del Padrón. En caso que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará mediante observaciones al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter de vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por lo cual no son atendibles dichas observaciones.

#### **Contenido del listado**

**Artículo 56.** El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados contendrá:

- I. Autoridad que emite la orden de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- II. Alcances que tiene la inspección, verificación o visita domiciliaria por la que está autorizado el servidor público a practicar;
- III. Fundamento de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Horario dentro del cual se practican las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- V. Datos de contacto que permitan la presentación de quejas o denuncias respecto a las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias y,
- VI. La información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias practicadas mensualmente por cada Sujeto Obligado.

#### **Inscripción y actualización**

**Artículo 57.** La Autoridad de Mejora Regulatoria será la responsable de coordinar y supervisar la inscripción y actualización del Registro de Visitas Domiciliarias, e implementará los mecanismos que aseguren y garanticen la consulta, resguardo y publicación de la información integrada.

### **Sección Quinta De la Protesta Ciudadana**

#### **Mecanismo de presentación**

**Artículo 58.** La Protesta Ciudadana es el mecanismo mediante el cual el solicitante de algún Trámite o Servicio, presenta su inconformidad por el incumplimiento de las condiciones y requisitos estipulados en el Registro de Trámites y Servicios por parte de los Sujetos Obligados

#### **Presentación por acciones u omisiones**

**Artículo 59.** El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando por acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio, niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V. VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 42 del presente Reglamento.

#### **Revisión de la Protesta Ciudadana**

**Artículo 60.** La Protesta Ciudadana presentada será revisada por la Autoridad de Mejora Regulatoria, emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma para su seguimiento al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

La Autoridad de Mejora Regulatoria dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y el órgano de competente en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria presentará un informe semestral al Consejo.

#### **Disposición de la Protesta Ciudadana**

**Artículo 61.** La Autoridad de Mejora Regulatoria dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto presencial como de manera electrónica. El Consejo emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

### **Capítulo II De la Agenda Regulatoria**

#### **Contenido de la Agenda**

**Artículo 62.** La Agenda será pública y contendrá la propuesta de las Regulaciones que cada Sujeto Obligado pretendan expedir. La Agenda al menos deberá de incluir:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versa la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria y,
- V. Fecha tentativa de la presentación.

En el caso de propuestas que actualicen Regulaciones vigentes, se adicionará la fecha en que se expidió por primera vez la Regulación y, en su caso, la fecha en que se efectuó la última modificación.

#### **Emisión de la Regulación**

**Artículo 63.** Los Sujetos Obligados no podrán emitir la Regulación hasta que esté incorporada en la Agenda, salvo en los siguientes supuestos:

- I. Que la Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;

María Ramirez G.

- II. Que la publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Que los Sujetos Obligados muestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Que los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto se podrán considerar las propuestas de regulaciones que surjan por la implementación de métodos de cálculo de costo económico de Trámites y Servicios impulsados por la Autoridad de Mejora Regulatoria y,
- V. La Propuesta Regulatoria que sea emitida directamente por el Presidente Municipal.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar sus trabajos para elaborar la Propuesta Regulatoria, aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria.

#### **Plazo de presentación**

**Artículo 64.** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

En caso de no existir Agenda Regulatoria que presentar, el Sujeto Obligado lo notificará a la Autoridad de Mejora Regulatoria conforme a los tiempos establecidos en el párrafo anterior.

#### **Consulta Pública de la Agenda**

**Artículo 65.** La Autoridad de Mejora Regulatoria a través del Portal Oficial, sujetará a consulta pública por un plazo de veinte días, la Agenda Regulatoria presentada por los Sujetos Obligados, así mismo, hará llegar a los Sujetos Obligados, las opiniones generadas por dicha consulta.

#### **Informe al Consejo**

**Artículo 66.** La Autoridad de Mejora Regulatoria Informará al Consejo sobre la Agenda Regulatoria que hayan presentado los Sujetos Obligados.

### **Capítulo III Del Análisis de Impacto Regulatorio**

#### **Objeto del Análisis**

**Artículo 67.** El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La finalidad es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

La Autoridad de Mejora Regulatoria expedirá el Manual, considerando los lineamientos generales que para tal efecto emita el Consejo Nacional.

#### **Proceso de revisión y diseño**

**Artículo 68.** Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como el Análisis correspondientes, 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, los derechos humanos y desarrollo social entre otros, y
- VI. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

#### **Elementos del Análisis**

**Artículo 69.** El Análisis deberá incluir, por lo menos los siguientes elementos:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas regulatorias y no regulatorias que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate justificando por qué la propuesta actual es la mejor alternativa;
- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuestas con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI. Beneficios y costos cuantificables que generaría la regulación propuesta y aquellos que resulten aplicables para los particulares;
- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

María Ramírez G.

- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación, así como los mecanismos, metodologías e indicadores que serán de utilidad para la evaluación de la implementación, verificación e inspección de la propuesta regulatoria;
- IX. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa, llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda, así como aquellos comentarios que se hayan recibidos durante el proceso de mejora regulatoria, y
- X. Los demás que apruebe el Consejo.

Para efectos de lo previsto en el presente artículo la Autoridad de Mejora Regulatoria podrán requerir información diferenciada de acuerdo a la naturaleza y el impacto de las Regulaciones.

En las Regulaciones cuyo impacto este previsto para la micro pequeña y mediana empresa, los Sujetos Obligados tomarán los siguientes criterios:

- a) Que fomente el emprendimiento y generación de nuevas unidades económicas y, en su caso, mejore las condiciones y el entorno regulatorio de las que se encuentran en operación;
- b) Que agilice, facilite y simplifique el otorgamiento de trámites, servicios y programas necesarios para su establecimiento, apertura y funcionamiento;
- c) Que mitiguen los impactos de seguridad, ambientales, urbano, sociales y de salud proporcionalmente a su tamaño, actividad, rentabilidad y prioridad en zonas de desarrollo;
- d) Que propicie la desregulación sin perder el control del desarrollo, ordenamiento, compatibilidad y sustentabilidad del entorno urbano, y
- e) Que genere un ambiente de negocios propicio, competitivo y con certidumbre jurídica.

**Esquemas de revisión**  
**Artículo 70.** Para asegurar la consecución de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión, mediante la utilización del Análisis de:

- I. Propuestas Regulatorias, y
- II. Regulaciones existentes, a través del Análisis de Impacto Regulatorio *ex post*.

Para el caso de las Regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria de conformidad con las buenas prácticas identificadas en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados 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 veinte días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Autoridad de Mejora Regulatoria.

El Manual contemplará el método para la implementación y desarrollo del Análisis de Impacto Regulatorio *ex post*.

**Presentación de Propuestas Regulatorias**  
**Artículo 71.** Cuando los Sujetos Obligados elaboren Propuestas Regulatorias, procederán a presentarlas a la Autoridad de Mejora Regulatoria, junto con un AIR que contenga los elementos previstos en el artículo 69 de este Reglamento y conforme al Manual que se emita, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en el Medio de Difusión Oficial o someterse a la consideración del Presidente Municipal.

La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá autorizar la presentación del AIR hasta en la misma fecha en que se someta la Propuesta Regulatoria al Presidente Municipal, solo en caso de Regulaciones que pretendan resolver o prevenir una situación de emergencia, la cual el Sujeto Obligado deberá de acreditar. La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días.

Cuando un Sujeto Obligado estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el AIR.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del AIR y el Sujeto Obligado continuara con su procedimiento reglamentario para la publicación correspondiente en el Medio de Difusión.

Para efectos de la exención del AIR a que hace referencia el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria determinará en el dictamen los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento del AIR previsto en el presente Capítulo.

Los Sujetos Obligados darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria de la publicación de las regulaciones exentas de la AIR, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles posteriores a su publicación en el Medio de Difusión.

Maria Ramirez G.

### **Ampliaciones y correcciones**

**Artículo 72.** Cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a los Sujetos Obligados, dentro de los diez días siguientes a que reciba dicho AIR, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. A efecto de sustanciar o complementar el AIR, el Sujeto Obligado podrá consultar con la dependencia o entidad estatal o federal vinculada directamente a la materia motivo de la Regulación, para que emita su opinión o comentarios.

Cuando a criterio de la Autoridad de Mejora Regulatoria, el AIR siga sin ser satisfactorio y la Propuesta Regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá revisar el AIR y entregar comentarios a la Autoridad de Mejora Regulatoria y al propio Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días siguientes a su contratación.

### **Publicación de las Propuestas Regulatoria y el Análisis**

**Artículo 73.** La Autoridad de Mejora Regulatoria hará públicas las Propuestas Regulatorias junto con el Análisis correspondiente, los dictámenes que se emitan, las respuestas a estos, las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

La consulta pública mencionada en el párrafo anterior, se desarrollará en un plazo mínimo de veinte días y para su determinación deberá tomarse en consideración el impacto potencial de las Propuestas Regulatorias, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante el Manual.

El encargado de la divulgación oficial, publicará en el Medio de Difusión que corresponda, la lista de las Regulaciones y los documentos a que se refiere el primer párrafo de este artículo, dentro de los siete días posteriores a que haya sido proporcionada por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

### **Casos de no publicación y consulta**

**Artículo 74.** Cuando a petición del Sujeto Obligado, la Autoridad de Mejora Regulatoria determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, la Autoridad de Mejora Regulatoria no consultará ni hará pública la información respectiva sino hasta el momento en que se publique la Regulación en el Medio de Difusión.

En caso que la Autoridad de Mejora Regulatoria determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria no se ubica en el supuesto de excepción anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 73 del presente Reglamento y a lo que a su efecto contemple el manual que emita la Autoridad de Mejora Regulatoria.

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

### **Emisión y entrega de dictamen**

**Artículo 75.** La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado un dictamen del AIR y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo, o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 72 de este Reglamento, según corresponda.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Autoridad de Mejora Regulatoria que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen preliminar deberá considerar las opiniones que en su caso reciba la Autoridad de Mejora Regulatoria de los interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria establecidos en este Reglamento.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar, deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia y notificar dicha conformidad a la Autoridad de Mejora Regulatoria. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Autoridad de Mejora Regulatoria en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días, a fin de que ésta emita un dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

El procedimiento del AIR quedará desechado, cuando el Sujeto Obligado no notifique o comunique la respuesta del dictamen preliminar dentro del plazo considerado en el párrafo anterior.

El dictamen a que se refiere el primer párrafo del presente artículo podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Autoridad de Mejora Regulatoria o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos a que se refiere este artículo.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de Trámites o Servicios, éstas tendrán el carácter de vinculativas para el Sujeto Obligado, a fin de que realicen los ajustes pertinentes a la Propuesta Regulatoria, siempre y cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria las haya señalado previamente en el procedimiento a que se refiere este artículo.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria, esta última resolverá, en definitiva atendiendo los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria.

### **Publicación en el Medio de Difusión**

**Artículo 76.** Las Regulaciones se publicarán en el Medio de Difusión únicamente cuando los Sujetos Obligados acrediten con el dictamen final del AIR emitido por la Autoridad de Mejora Regulatoria. La versión

Maria Ramirez G.

de la Propuesta Regulatoria que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la referida en el dictamen antes señalada.

**Revisión de la Regulación**  
**Artículo 77.** Los Sujetos Obligados deberán someter las Regulaciones que generen cualquier impacto en costos de cumplimiento, identificadas en el procedimiento a la que se refiere el artículo 71 de este Reglamento, a una revisión cada tres años ante la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio *ex post*. Lo anterior, con el propósito 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.

Para el logro del mayor beneficio social de la Regulación sujeta a revisión, la Autoridad de Mejora Regulatoria podrá proponer modificaciones al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes.

El proceso de revisión al que hace referencia este artículo se realizará conforme a las disposiciones que al efecto emita la Autoridad de Mejora Regulatoria.

#### Capítulo IV De los Programas de Mejora Regulatoria

**Objeto de los Programas**  
**Artículo 78.** 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. Los Sujetos Obligados someterán a la Autoridad de Mejora Regulatoria un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como presentar reportes trimestrales sobre los avances correspondientes.

La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

**Opinión de la Autoridad**  
**Artículo 79.** La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días. La opinión de la Autoridad de Mejora Regulatoria y la contestación del Sujeto Obligado serán publicadas en el Portal Oficial.

**Consulta Pública de los Programas**  
**Artículo 80.** La Autoridad de Mejora Regulatoria difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

**Vinculación de los Programas**  
**Artículo 81.** Para el caso de Trámites y Servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de Regulaciones los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar modificaciones a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Autoridad de Mejora Regulatoria, de conformidad con el objeto de este Reglamento.

El órgano interno de control de los Sujetos Obligados, deberá dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con sus atribuciones.

**Acuerdos generales**  
**Artículo 82.** Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones que hayan sido emitidas por el Presidente Municipal, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que publiquen Sujetos Obligados en el Medio de Difusión, conforme a lo siguiente:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos adicionales, y
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia.

#### Capítulo V De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

**Finalidad de los Programas Específicos**  
**Artículo 83.** Los Programas Específicos son los instrumentos, herramientas y acciones que permiten articular y promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con los objetivos de

Maria Ramirez G.

este Reglamento y de la Política de Mejora Regulatoria, así como fomentar la aplicación e implementación de buenas prácticas locales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 84.** Son Programas Específicos los siguientes:

**Determinación de los Programas Específicos**

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- II. El Centro de Atención Empresarial;
- III. Ventanilla de Construcción Simplificada;
- IV. El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios
- V. Simplificación Administrativa, y
- VI. Los demás Programas Específicos establecidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal y la Comisión Nacional para su implementación en el ámbito municipal.

**Artículo 85.** Los Programas Específicos serán certificados por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal o la Comisión Nacional a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento integral de los requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos correspondientes.

**Certificación de los Programas Específicos**

La Autoridad de Mejora Regulatoria vigilará el incumplimiento de los principios, objetivos y lineamiento que se emitan para los Programas Específicos, que permita preservar y refrendar las certificaciones correspondientes.

**Artículo 86.** Los Sujetos Obligados interesados en solicitar la certificación referida en el artículo anterior, deberán cumplir con lo siguiente:

**Requerimientos para interesados**

- I. Proporcionar la información que resulte necesaria para determinar la procedencia, o no, de la certificación solicitada;
- II. Brindar apoyo para la coordinación de agendas de trabajo, reuniones y entrevistas que resulten necesarias;
- III. Brindar en todo momento facilidades para la ejecución de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que, en su caso, tengan lugar;
- IV. Proporcionar información para el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los estándares mínimos de mejora regulatoria, misma que deberá estar debidamente respaldada y documentada;
- V. Dar cumplimiento a los plazos para la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, y
- VI. Las demás que al efecto establezcan los lineamientos correspondientes.

**Sesión Primera  
Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas**

**Artículo 87.** El SARE integra 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.

**Finalidad del SARE**

**Artículo 88.** Los Sujetos Obligados deberán de identificar y simplificar los Trámites de su competencia que tengan mayor impacto en el desarrollo de actividades empresariales, así como brindarán las facilidades y recursos para la instrumentación y mejora del SARE.

**Identificación y simplificación de trámites**

**Artículo 89.** Las características del SARE son:

**Características del SARE**

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

La emisión de las resoluciones concernientes al SARE se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el particular de forma presencial y/o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones correspondientes. La Unidad Administrativa Municipal será responsable de la operación del SARE.

**Artículo 90.** Para su operación el SARE deberá contar con:

**Operación del SARE**

- I. Manual de operación, que contenga los procedimientos, unidades administrativas involucradas, responsable de operación, plazos, requisitos y características específicas para la operación del SARE;
- II. Lista de giros o actividades incluidos al proceso SARE, catalogados conforme al SCIAN;
- III. Formato Único de Apertura;
- IV. Registro de productividad e indicadores de medición, y
- V. Lo demás que establezcan los lineamientos correspondientes.

**Artículo 91.** El plazo máximo de resolución para obtener las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio a través del SARE con establecimiento construido será:

**Plazo de resolución SARE**

- I. De un día para giros o actividades que representen un bajo riesgo por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad, el medio ambiente y el control e imagen urbana, y

Maria Ramirez G.

- II. De tres días, para giros y actividades con perfil turístico, así como para aquellos giros que representen riesgo moderado por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad, el medio ambiente y el control e imagen urbana, no comprendidos en el inciso anterior.

El plazo máximo de resolución inicia a partir de la recepción satisfactoria de la información y documentación necesaria. Si la información o documentación proporcionada no es satisfactoria, se tendrá un día para corregir tal situación o, en todo caso, se desechará la petición.

En caso de las resoluciones no emitidas en los plazos establecidos se considerarán como afirmativa ficta, y se actuará conforme a lo establecido al respecto en el Código de Procedimientos y justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### **Determinación de giros y actividades**

**Artículo 92.** Los Sujetos Obligados involucrados en la operación del SARE, determinarán los negocios y empresas que por su giro o actividad, estarían incluidos para realizar sus Trámites a través del proceso SARE.

#### **Actividades y giros no comprendidos en SARE**

**Artículo 93.** Para los negocios y empresas cuyas actividades o giros no estén comprendidos en lo establecido en el artículo 89, se determinará en el acuerdo correspondiente, los plazos, requisitos y procesos a llevarse a cabo para emitir las autorizaciones de apertura.

#### **Vinculación del SARE**

**Artículo 94.** La Autoridad de Mejora Regulatoria promoverá la vinculación del SARE con trámites de apertura de empresas del orden estatal o federal, así como con otros Programas Específicos, lo anterior de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y fomentando el uso de tecnologías de la información.

### **Sesión Segunda Del Centro de Atención Empresarial**

#### **Finalidad del Centro**

**Artículo 95.** El Centro será la instancia que brinde asesoría y orientación sobre los Trámites y Servicios de carácter empresarial. El Ayuntamiento designará la unidad administrativa responsable de operar el Centro.

#### **Servicios del Centro**

**Artículo 96.** Los servicios que se otorguen a través del Centro serán:

- I. Orientar e informar sobre los Servicios, programas y Trámites de competencia Federal, Estatal y Municipal tendientes a promover la apertura de una empresa o negocio;
- II. Recibir las propuestas orientadas a hacer más eficientes los Trámites y Servicios que presten las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, canalizando dichas sugerencias a la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- III. Apoyar a los usuarios en la realización de Trámites ante las autoridades federales, estatales y municipales, y
- IV. Las demás que establezca el Reglamento.

#### **Vinculación a Programas Específicos**

**Artículo 97.** Para el otorgamiento de sus Servicios, el Centro estará vinculado a los Programas Específicos indicados en las fracciones I, III y IV del artículo 84 del presente reglamento.

Los Sujeto Obligado deberán brindar la información, formatos y requisitos respecto a los Trámites y Servicios de carácter empresarial que aplican, así como brindar las facilidades para la realización de los mismos a través del Centro.

#### **Mecanismos de coordinación**

**Artículo 98.** La Autoridad de Mejora Regulatoria buscará establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas estatal y municipal para cumplir con los servicios del Centro.

#### **Operación del Centro**

**Artículo 99.** Para su operación el Centro deberá contar con:

- I. Manual de operación, que contenga los procedimientos para el otorgamiento de los Servicios, unidades administrativas involucradas, responsable de operación, plazos, requisitos de los servicios y características para la operación del Centro;
- II. Registro de productividad periódica e indicadores de medición, y
- III. Lo demás que establezcan la Autoridad de Mejora Regulatoria.

### **Sesión Tercera De la Ventanilla de Construcción Simplificada**

#### **Finalidad**

**Artículo 100.** La Ventanilla de Construcción Simplificada contempla la emisión de autorizaciones y dictámenes para iniciar una edificación de una manera simplificada; reduciendo Trámites, requisitos, tiempos de respuesta e interacciones entre la autoridad y el particular. La Unidad Administrativa Municipal será responsable de la operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

#### **Simplificación de trámites para construcción**

Maria Ramirez G.

**Artículo 101.** Los Sujetos Obligados que emitan autorizaciones o dictámenes en la etapa de construcción de edificaciones, realizarán la simplificación de los Trámites que aplican para tal efecto, así mismo, brindarán las facilidades para la instrumentación e implementación de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

**Emisión de resoluciones**

**Artículo 102.** La emisión de las resoluciones concernientes a la Ventanilla de Construcción Simplificada se realizará a través de una ventanilla única, módulo mediante el cual, el particular de forma presencial y/o electrónica podrá solicitar información, ingresar documentación, gestionar y obtener las autorizaciones correspondientes.

**Implementación y mejoras**

**Artículo 103.** Para la implementación y mejoras de la Ventanilla de Construcción Simplificada se contemplaran las siguientes acciones.

- I. Diagnosticar los Trámites involucrados en la emisión de autorizaciones y dictámenes al inicio, durante y final de la construcción de edificaciones;
- II. Consultar con funcionarios públicos, organismo e instituciones empresariales, colegios de profesionistas, gestores y organismos civiles involucrados en el tema, para identificar y evaluar las circunstancias que prevalecen en la emisión de las autorizaciones y dictámenes necesarios para la construcción de edificaciones;
- III. Rediseñar el modelo simplificado del proceso integral para la emisión de manera presencial y electrónica de autorizaciones y dictámenes en la construcción de edificaciones a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada;
- IV. Elaborar y someter a aprobación el soporte jurídico del modelo simplificado para la Ventanilla de Construcción Simplificada;
- V. Implementar el mecanismo de operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, y
- VI. Las demás determinadas en los lineamientos emitidos para tal efecto.

En la instrumentación e implementación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, se observará el marco regulatorio aplicable en cada materia respecto a los tramites, facultades y procedimientos que estén vinculados, generando la adecuaciones correspondientes.

**Coordinación de acciones**

**Artículo 104.** Para coordinar acciones de las diferentes dependencias que intervienen en la gestión de las autorizaciones y dictámenes para la construcción de edificaciones, y disminuir costos al interesado, se hará uso del Expediente de Trámites y Servicios.

**Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada**

**Artículo 105.** En la operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada se contemplará:

- I. Los procedimientos y tiempos de respuesta diferenciados por la modalidad de tramitación respecto al tipo de edificación y de acuerdo al riesgo que representa;
- II. La coordinación de acciones entre las dependencias y entidades que intervienen;
- III. Medios de tramitación presencial y electrónicos;
- IV. La integración, reducción o compactación de trámites municipales vinculados a la construcción de edificaciones;
- V. La eliminación o reducción de visitas de inspección;
- VI. Diferentes formas de pago;
- VII. La definición y precisión de las responsabilidades y sanciones de los Responsables de Obra de la construcción
- VIII. La designación de los responsables de emitir las autorizaciones y dictámenes correspondientes;
- IX. El establecimiento de requisitos claros y precisos para la tramitación de las autorizaciones y dictámenes,
- X. Las demás que contemplen los lineamientos correspondientes.

**Sesión Cuarta  
Del Sistema Electrónico de Trámites y Servicios**

**Finalidad del Sistema Electrónico**

**Artículo 106.** El Sistema Electrónico, tiene como finalidad que los ciudadanos, a través de medios electrónicos efectúen Trámites y obtengan Servicios ante los Sujetos Obligados.

Lo anterior se llevará a cabo sin perjuicio de que la realización de Trámites y obtención de Servicios, pueda efectuarse directamente ante la dependencia o entidad correspondiente.

La unidad administrativa municipal encargada de las tecnologías de la información, apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de aplicaciones informáticas y equipo computacional para que los Trámites y Servicios se otorguen vía electrónica.

**Compatibilidad de plataformas**

**Artículo 107.** El Sistema Electrónico propiciará la compatibilidad de plataformas informáticas; la homologación de bases de datos; generación de registros, encuestas, consultas y estadísticas; intercambio de información y documentación en líneas de gestión y la interacción con el Catálogo y los Programas Específicos.

**Incorporación al Sistema Electrónico**

**Artículo 108.** Los Sujetos Obligados podrán incorporarse al Sistema Electrónico, debiendo con recursos propios, realizar las adecuaciones e instalaciones de tecnologías de información y sistemas electrónicos tomando en consideración la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Maria Ramirez G.

**Artículo 109.** Los Sujetos Obligados integrarán de manera gradual los Trámites y Servicios que consideren deban estar en el Sistema Electrónico, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

**Integración de trámites**

**Sesión Quinta  
De la Simplificación Administrativa**

**Artículo 110.** La Simplificación Administrativa comprende las acciones tendientes a lograr el otorgamiento de Trámites y la prestación de Servicios con los mínimos pasos, condiciones, requisitos, costos y recursos necesarios.

**Finalidad de la Simplificación Administrativa**

**Artículo 111.** Los Sujetos Obligados implementarán acciones de Simplificación Administrativa sobre los Trámites y Servicios de alto impacto respecto a la demanda, complejidad, recursos y costos que representan principalmente para los usuarios.

**Simplificación de trámites y servicio**

**Artículo 112.** La simplificación de Trámites y Servicios contemplará como mínimo:

**Requerimientos mínimos para la simplificación**

- I. El diagnóstico de los Trámites y Servicios a simplificar considerando la eficiencia y eficacia de:
  - a) Pasos para llevar a cabo el Trámite o Servicio;
  - b) Actores que intervienen en el proceso;
  - c) Requisitos que se aplican;
  - d) Tiempo de resolución y de ejecución de las diversas fases del proceso, y
  - e) Recursos materiales y humanos que se ocupan.
- II. El Costo monetario por la aplicación y cumplimiento de los Trámites y Servicios;
- III. El rediseño integral de los procesos de Trámites y Servicios
- IV. Plan de implementación de los Trámites y Servicios simplificados, y
- V. Los indicadores de medición de los Trámites y Servicios respecto a sus procesos, satisfacción y mejora.

**Artículo 113.** La Autoridad de Mejora Regulatoria instrumentará mecanismos de Simplificación conforme a las mejores prácticas y a los Programas de Simplificación que se impulsen en el orden estatal y federal.

**Mecanismos de simplificación**

**Capítulo VI  
De los Indicadores y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 114.** Los Sujetos Obligados a través del responsable oficial y la Autoridad de Mejora Regulatoria brindarán la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para la realización de las encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria, en los términos de la Ley General.

**Otorgamiento de información**

**Título Cuarto  
Medio de Defensa y Responsabilidades Administrativas**

**Capítulo Primero  
De la Defensoría en Materia Administrativa**

**Artículo 115.** Los particulares víctimas de actos y procedimientos administrativos que se contrapongan a lo dispuesto en el presente Reglamento, podrán promover sus controversias a través del Juzgado Administrativo Municipal o ante el Tribunal de Justicia Administrativo del Estado de Guanajuato, conforme a la normatividad que para ello aplica.

**Promoción de controversias**

**Capítulo Segundo  
De las Sanciones**

**Artículo 116.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, por parte de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Incumplimiento de obligaciones**

**Artículo 117.** La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

**Informe de hechos e incumplimientos**

**Transitorios**

**Artículo Primero.-** El Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú entrará en vigor al cuarto día al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Vigencia**

**Artículo Segundo.-** Los procedimientos y demás asuntos relacionados con los Herramientas a que se refiere el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, que hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

**Procedimientos anteriores**

María Ramírez G.

**Artículo Tercero.**- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Xichú, Guanajuato deberá instalarse en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Instalación del Consejo**

**Artículo Cuarto.**- El Catálogo deberá estar integrado en un plazo no mayor a los 180 días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, término de tiempo en que surtirán efecto las obligaciones contempladas para tal efecto. Las Obligaciones establecidas respecto al Catálogo Nacional se atenderán conforme a lo dispuesto el Ley General y en términos del Sexto Transitorio del mismo ordenamiento.

**Plazo de integración del Catálogo**

**Artículo Quinto.**- Lo previsto en el artículo 77 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xichú, resultará aplicable a las Regulaciones que se emitan con posteridad a la entrada en vigor de dicho Reglamento, sin perjuicio de que las Autoridades de Mejora Regulatoria estén en posibilidades de revisar Regulaciones previas.

**Revisión de regulaciones**

**Artículo Sexto.**- La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá en un plazo no mayor de 180 días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento:

**Emisión de Manual y lineamientos**

- I. El Manual de Análisis de Impacto Regulatoria, y
- II. Los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria.

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

Dado en el Palacio Municipal de Xichú, Guanajuato, a los 30 días del mes de enero de 2020.

Se presenta y queda aprobado por UNANIMIDAD de los asistentes.

**5.- Correspondencia recibida**

a) **Oficio no. PMX/0413/2020.** Se ingresa oficio por parte de la Secretaría del Ayuntamiento su apoyo para aprobar la Propuesta de Asignación de número de secciones y subsecciones para el Archivo General del Municipio, esto con fundamento en la fracción V del artículo 128 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Se anexa hoja con la lista. Se presenta al Ayuntamiento y se aprueba por UNANIMIDAD de los asistentes.

b) **Oficio no. PMX/SHA/0414/2020.** Se ingresa oficio para solicitar al Honorable Ayuntamiento el apoyo para ratificar los Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal 2017 para el Municipio de Xichú, Gto., para dar cumplimiento a la Ley Orgánica Municipal que en la cual se indica que en el mes de enero se debe ratificar.

El Ayuntamiento se da por enterado y se aprueba por UNANIMIDAD.

c) **Oficio no. PMX/CM/ADMON18-21/021/2018.** Se presenta oficio por parte de la Contralora Municipal, bajo lo siguiente:

*Con la entrada en vigor del Nuevo Sistema Estatal Anticorrupción y derivado del mismo la Nueva Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de*

Maria Ramirez G.

Guanajuato el pasado 19 de julio de 2017, así como del Decreto Número 276 de fecha 09 de enero de 2018 publicado en el Periódico Oficial, en donde se reforman los Artículos 80, cuarto párrafo; 83 fracción VII; 83-9 primer párrafo y las fracciones I y III; 131 primer párrafo; 132 fracción IV; 134; 139 fracciones III, IV, V, VI, XIII, XV, XVIII, XXI y XXII pasando la actual XXII a ser XXV y se adiciona una fracción IV al Artículo 83-9, pasando la actual IV a ser V; una Sección Primera denominada <<De la Contraloría Municipal>> al Capítulo II del Título Sexto pasando la actual Sección Única <<Del Cronista Municipal>> a ser Sección Segunda; un párrafo segundo al Artículo 131, recorriéndose los subsecuentes párrafos en su orden; las fracciones XXIII, XXIV y XXV al Artículo 139; un Título Décimo con un Capítulo Único denominado <<Del Combate a la Corrupción>> y los Artículos 240-1, 240-3, 240-4 y 240-5, pasando el actual Título Décimo a ser Undécimo con los Capítulos que lo integran, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

En el ámbito de los cambios en los procesos para llevar a cabo los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas en contra de los Servidores Públicos (ex servidores y en funciones), así como las faltas de particulares del Municipio, solicita a este Ayuntamiento y para dar cumplimiento al Artículo 3, Fracción II, III y IV y Artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el cual consiste en implementar tres áreas dentro de la Contraloría Municipal, de la siguiente manera:

- Autoridad Investigadora
- Autoridad Substanciadora
- Autoridad Resolutora

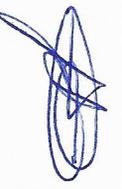
Es importante mencionar que la función de la Autoridad Investigadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Substanciadora o Resolutora.

Por otra parte y de acuerdo al Reformado Artículo 132, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, el cual refiere que la Contraloría Municipal para efecto de cumplir con sus atribuciones y obligaciones contempla por lo menos las siguientes áreas:

- Auditoría;
- Quejas, denuncias y Sugerencias;
- Evaluación y Control e Obra Pública; y
- Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.

Se menciona que se tienen Denuncias Administrativas de Ejercicios Anteriores remitidas por parte de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato ASEG, Recursos de Revisión remitidos por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP) y Quejas de Ciudadanos para Ex servidores Públicos y en funciones de las cuales se les tiene que dar seguimiento

Maria Ramirez G.



hasta su conclusión con estas nuevas disposiciones, así como a todos los asuntos jurídicos que marca la Ley correspondiente a este Órgano Interno de Control.

Una vez leído el oficio ingresado, el Ayuntamiento aprueba por UNANIMIDAD y se comenta a la Presidenta Municipal la necesidad de girar las indicaciones necesarias para realizar las contrataciones.

d) **Se presentan POA'S de diversas áreas.** Se presentan los POA's de diversas áreas, pero se acuerda por UNANIMIDAD de los integrantes del Ayuntamiento que se formará mesas de trabajo del día 10 al 14 de febrero del año en curso, y se invitará a los directores para exponer sus Programas.

e) **Oficio no. PMX/DDR/004/2020.** Se recibe oficio por parte del C. Eduardo Méndez Ramírez, Director de Desarrollo Rural, en el cual solicita al Honorable Ayuntamiento su aprobación para un recurso relativo al excedente de pago a proveedor de forrajes 2019 (pacas de rastrojo), dicho aumento derivado de la alza de precio de forraje por la escasez del mismo, por lo que la cantidad asciende a un monto de \$57,824.00 (cincuenta y siete mil ochocientos veinticuatro pesos 00/100 m.n.) de 674 pacas convenidas con la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR).

El Ayuntamiento aprueba por UNANIMIDAD, y solicitan que a través de la Secretaría del Ayuntamiento se invite al director a la próxima sesión de ayuntamiento, con el fin de preguntar sobre temas relacionados con su área.

#### 6.- Clausura de la sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, la C. Ma. Guadalupe Ramírez Esquivel, Presidente Municipal de Xichú, Gto., declara terminados los trabajos de esta **SESION EXTRAORDINARIA NÚMERO 19**, diecinueve, del H. Ayuntamiento de Xichú, Gto., siendo las 19:04 diecinueve horas con cuatro minutos, del día jueves 30, treinta, de enero del 2020, dos mil veinte. Damos Fe.

**Presidenta Municipal**

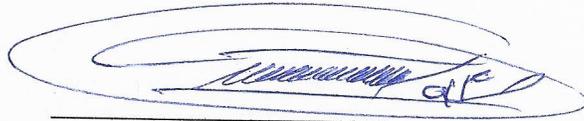
**C. Ma. Guadalupe Ramírez Esquivel**

María Ramírez G.

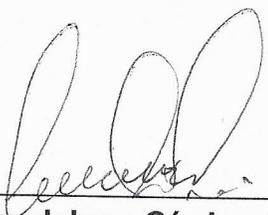
Secretario del H.  
Ayuntamiento

  
C.P. Guadalupe Alvarado Pérez

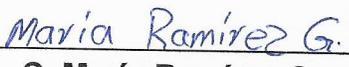
Síndico Municipal

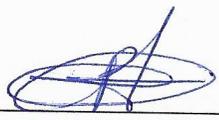
  
C. Osvaldo Villa Flores

Regidores Propietarios:

  
C. Ma. Guadalupe Cárdenas  
Arvizu

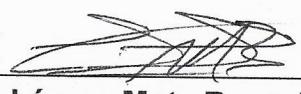
  
C. Ambrocio Sánchez Romero

  
C. María Ramírez García

  
C. Octavio Pachuca Jiménez

  
C. Fidelina Díaz Galván

  
C. Erika Chavero García

  
C. Lázaro Mata Benavidez

  
C. Elvia Sandoval Fuentes

