



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVII  
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 23 DE OCTUBRE DEL 2020

NUMERO 213

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL – GUANAJUATO, GTO.**

REGLAS de Operación para el Programa de Oferta de Lotes del Municipio de Guanajuato..... 2

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL – TARIMORO, GTO.**

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato..... 17

CUARTA Modificación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2020 y Cuarta Modificación a la Plantilla del Personal Autorizada 2020 y Tabulador de Sueldos y Salarios 2020 del Municipio de Tarimoro, Guanajuato..... 62

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

El ciudadano Licenciado Mario Alejandro Navarro Saldaña, presidente del Honorable Ayuntamiento constitucional del municipio de Guanajuato, hace de conocimiento a los habitantes del mismo que: el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir y con las facultades que le son reservadas por los artículos 115, fracciones II, b), III, y IV, V, inciso a), d), y f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 106, 117, y 121, de la particular del estado; en sesión ordinaria número 39 de fecha día de 3 de septiembre de 2020, aprobó las siguientes Reglas de Operación para Programa de Oferta de Lotes; y

### CONSIDERANDO

El derecho humano a la vivienda digna se encuentra reconocido en el marco jurídico mexicano en los artículos 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 12º, de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores; 7º de la Convención Interamericana contra toda Forma de Discriminación e Intolerancia, así como en el 3º, de la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad; 2º, de la Ley de Vivienda; y 56 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

De manera esencial, podemos señalar que el derecho humano a una vivienda digna corresponde a todo hombre, mujer, joven, niño y niña a tener un hogar seguro para vivir en paz, con dignidad, gozando de un espacio con seguridad, iluminación y ventilación, infraestructura esencial y los servicios básicos de manera asequible, en donde además tengan certeza jurídica sobre dicha vivienda.

Es necesario destacar que, diversos tratados interamericanos e internacionales reconocen el derecho humano a una vivienda adecuada, estableciendo de manera general, que el derecho a la vivienda no se debe interpretar en un sentido estricto o restrictivo como el mero hecho de tener un tejado por encima de la cabeza o que dicho derecho se considere exclusivamente como una comodidad.

Visto desde la esfera convencional y constitucional, conforme a la Observación General de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, (*Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo tercer período de sesiones, Suplemento N° 8, adición (A/43/8/Add.1)*); el derecho a la vivienda digna, lo constituye la prerrogativa a vivir en seguridad, paz y dignidad en alguna parte, teniendo en cuenta que el derecho a la vivienda se debe garantizar a todos, sean cuales fueren sus ingresos o su acceso a recursos económicos, lo siguiente:

- a) Condiciones de seguridad jurídica: gozar de cierto grado de seguridad de tenencia que les garantice una protección legal contra el desahucio, el hostigamiento u otras amenazas.
- b) Disponibilidad de servicios materiales e infraestructura, recursos naturales, agua potable, energía eléctrica,
- c) Gastos soportables: deberían ser de un nivel que no impidiera ni comprometiera el logro y la satisfacción de otras necesidades básicas
- d) Asequibilidad. La vivienda adecuada debe ser preponderantemente económica para conceder a los grupos en situación de desventaja un acceso pleno y sostenible a los recursos adecuados para conseguir una vivienda.
- e) Condiciones de ubicación: La vivienda adecuada debe encontrarse en un lugar que permita el acceso a las opciones de empleo, los servicios de atención de la salud, centros de atención para niños, escuelas y otros servicios sociales.
- f) Condiciones de habitabilidad: en espacios adecuados, con protección de las condiciones climatológicas, riesgos a la salud, o riesgos estructurales.
- g) Adecuación cultural: La manera en que se construye la vivienda, los materiales de construcción utilizados y las políticas en que se apoyan deben permitir adecuadamente la expresión de la identidad cultural y la diversidad de la vivienda.

Ahora bien, el municipio como parte del Estado Mexicano, se encuentra investido de atribuciones para realizar las acciones en materia de vivienda que estén dentro de su competencia.

Por disposición constitucional, el municipio está facultado, para administrar libremente su hacienda, así como para realizar la zonificación del territorio y emitir los permisos de construcción, divisiones, fraccionamientos, y realizar calles e introducción de servicios públicos.

De igual manera, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato dispone que el municipio puede realizar e instrumentar políticas y acciones para atender las necesidades de vivienda popular o económica.

Señala, además que los ayuntamientos deberán promover e incentivar la redensificación de espacios vacantes, lotes baldíos y predios subutilizados dentro de las zonas urbanizadas de los centros de población.

Conforme a la Ley de Vivienda, y el Código Territorial citado, las acciones de vivienda, son acciones de interés público y el instrumento para que los ciudadanos puedan acceder a ésta es mediante un crédito, beneficios estímulos u otras facilidades con el objeto de incentivar el mejoramiento de viviendas así como la producción social de vivienda popular o económica y de interés social.

Por ello, el Programa de Oferta de Lotes del Municipio de Guanajuato, se plantea principalmente para solucionar la necesidad de sectores vulnerables de la población del municipio de Guanajuato que requieren de un predio con certeza jurídica o una vivienda accesible a sus condiciones socioeconómicas, enfatizando que de esta manera se coadyuvaría con la solución del abatimiento de los índices de pobreza.

En este orden de ideas, el municipio se encuentra facultado para implementar las acciones de vivienda popular, y con ello zonificar, fraccionar y establecer vialidades, e introducción de servicios públicos. Así, la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, tiene como uno de sus fines la gestión del ordenamiento urbano del municipio. Por ello, se ha propuesto diagnosticar y revisar cada uno de los asentamientos humanos, y generar las condiciones y mecanismos para adquirir un predio a través de este programa.

El Programa de Oferta de Lotes del Municipio de Guanajuato, permitirá ser una opción asequible para aquellas personas que solicitan el acceso a un lote para edificar su vivienda, y con ello mitigar el problema de asentamientos irregulares, ofreciendo una opción para la compra de algún lote propiedad municipal, o la reubicación de los beneficiarios en un predio en donde se cuente o se vayan a introducir los servicios básicos que proporciona el Municipio.

Conforme a lo anterior, se busca brindar una mejor calidad de vida a quienes habiten en estas zonas, y de esa manera abatir el rezago social.

En tales condiciones, y en virtud de que toda acción de vivienda requiere de reglas que permitan su aplicación en igualdad de condiciones para los beneficiarios del Programa de Venta de Lotes del Municipio de Guanajuato, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 115, fracciones II, b), III, y IV, V, inciso a), d), f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 106, 117 y 121, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 17, Apto. B, 47, y 74, de la Ley de Vivienda; 11, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1, bis; 2, fr. XXXVIII; 3, fr. III; 4, fr. X; 5, Fr. II; 32: 33, fr. II, XII, XXX bis 3; 35, fr. III, V, VII, XIII, XXII bis; 459, 460, 464, 481, 492, 494, del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76, fracciones 1, inciso b), II, incisos a), d), h), IV, inciso a), f), g), i), V, incisos a) y V (sic. P.O. 22-11-2019), 199, 200, 203, 204, 205, de la Ley Orgánica Municipal, se emite el siguiente:

## ACUERDO

**Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa de Oferta de Lotes del Municipio de Guanajuato para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE OFERTA DE LOTES DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO

#### Capítulo I Disposiciones preliminares

#### *Objeto de las reglas*

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación, tienen por objeto normar la ejecución del "Programa de Oferta de lotes del Municipio de Guanajuato", para la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos con los que opera el Programa, en igualdad de condiciones para sus beneficiarios.

*Glosario*

**Artículo 2.** Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Apoyos:** acciones que contribuyen a mejorar las condiciones de la vivienda;
- II. **Calidad de vida:** De acuerdo con la OCDE, Una mejor calidad de vida implica oportunidades en los siguientes ámbitos: salud, vivienda, seguridad, educación, medio ambiente, trabajo, empleo, ingresos, comunidad, compromiso cívico y satisfacción, que permiten, entre muchos otros aspectos, reducir los índices de pobreza y desigualdad (Índice para una vida mejor, 2014. OCDE);
- III. **Censo:** Lista oficial de personas solicitan el apoyo para compra de un lote.
- IV. **Crédito hipotecario:** Operación financiera que se encuentra respaldada para el cumplimiento de la obligación contraída con la garantía de un bien inmueble y preferencia en el pago.
- V. **Dirección General:** Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Municipio de Guanajuato, Gto.
- VI. **Dirección de Vivienda:** Dirección de Vivienda del Municipio de Guanajuato, Gto.
- VII. **Hipoteca:** el derecho real que se constituye sobre bienes inmuebles o derechos reales, para garantizar el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago.
- VIII. **Instancia ejecutora:** La Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Municipio de Guanajuato, Gto., la cual es la dependencia responsable de la realización de las acciones enmarcadas en el presente documento y la facultada para interpretar las reglas de operación para programa de oferta de lotes del municipio de Guanajuato;
- IX. **Unidad Responsable:** La Dirección Vivienda, es la dependencia encargada de la operación del presente Programa;
- X. **Ley de Ingresos:** Ley de orden público que tiene por objeto establecer los ingresos que percibirá la hacienda pública del municipio de Guanajuato, Guanajuato durante el ejercicio fiscal del año 2020. (Art.1, Capítulo Primero, Ley de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Gto);
- XI. **Meta:** Es el resultado deseado que se planea o se pretende conseguir;
- XII. **Modalidad:** Categorías determinadas para la ejecución del Programa;
- XIII. **Municipio:** Municipio de Guanajuato, Guanajuato.
- XIV. **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico;
- XV. **Padrón:** Relación de personas beneficiarias del programa;
- XVI. **Patrimonio:** Conjunto de bienes de una persona;
- XVII. **Personas beneficiadas:** Aquellas receptoras de los apoyos o beneficios provenientes del Programa;
- XVIII. **Programa:** Programa de Oferta de Lotes del Municipio de Guanajuato
- XIX. **Rezago social:** Medida que considera variables de acceso a la educación, servicios de salud, servicios básicos de vivienda, de calidad de espacios en la misma, y de activos en el hogar (Indicadores de rezago social 200, 2005 y 2010, CONEVAL);
- XX. **Servicios básicos:** Servicios mínimos necesarios alcantarillado, agua potable, servicio eléctrico;
- XXI. **Zonas de riesgo:** Aquellas zonas que se encuentran expuestas a eventos naturales o antrópicos como inundaciones, salubridad, deforestación, entre otros.

## Capítulo II Programa

### *Objetivo General*

**Artículo 3.** El presente Programa, es de beneficio público e interés social, y tiene como objeto generar condiciones acceso a un bien inmueble para edificar una vivienda digna, y brindar certeza jurídica a las familias Guanajuatenses, a través de la adquisición de un predio propiedad municipal.

Las enajenaciones o venta de lotes con motivo del presente Programa, solo podrán llevarse a cabo en los predios que para tal efecto haya aprobado previamente el Ayuntamiento.

### *Objetivos Específicos*

**Artículo 4.** Serán objetivos específicos del Programa los siguientes:

- I. Impulsar el desarrollo de vivienda, a través de la compra de un lote propiedad municipal, en el cuál las familias puedan edificar su patrimonio y contar con certeza jurídica.
- II. Facilitar el acceso de un crédito para compra de un lote a aquellas personas que no cuenta con la posibilidad de obtener alguno.
- III. Brindar a las familias un predio con servicios básicos.

### *Población Potencial*

**Artículo 5.** La población residente del municipio de Guanajuato que se encuentra en condición de rezago social y de vivienda y que por sus ingresos u otras condiciones no cuentan con posibilidades de adquirir un lote para edificar una, y que actualmente estén ocupando un predio propiedad municipal o irregular.

### *Población Objetivo*

**Artículo 6.** Familias en condiciones de necesidad de vivienda o un lote para edificar, que se encuentran en una condición económica que les dificulta adquirir un patrimonio, y que actualmente estén ocupando un predio propiedad municipal o irregular. Considerando preferentemente familias que:

- I. No cuentan con un lote para edificar una vivienda;
- II. Se encuentran asentadas en zonas de riesgo (natural, seguridad, sin servicios);
- III. No cuentan con acceso a un crédito para vivienda o lote.
- IV. Residentes de la ciudad de Guanajuato.

### *Cobertura*

**Artículo 7.** El programa tiene cobertura únicamente en el Municipio de Guanajuato.

### *De los plazos del programa*

**Artículo 8.** El programa tendrá una vigencia a partir de su publicación en Periódico Oficial con fecha de apertura del 14 de septiembre de 2020 y hasta el 31 de enero del año 2021.

El periodo de recepción de solicitudes será a partir de la fecha de apertura del programa y el cierre de recepción de las mismas será el 31 de octubre de 2020, pudiéndose ampliar el mismo, previo acuerdo de la Dirección General y la Dirección de Vivienda.

## **Capítulo III Modalidades del Programa**

### *Descripción de las modalidades*

**Artículo 9.** El programa consiste en la oferta de la venta de un lote propiedad municipal, el cual se puede hacer en las siguientes modalidades:

I.- **Pago de contado y completo del lote;** donde de manera directa concluyendo el pago se procederá a la entrega del lote y realizar las acciones de escrituración.

II.- **Crédito con garantía hipotecaria, otorgado por el municipio, con un enganche del 10% del costo del lote como pago inicial y un crédito a 24, 36 y 48 mensualidades por el monto restante;** donde se efectúa un proceso de escritura de compra-venta con garantía real en primer y preferente lugar a favor del Municipio de Guanajuato hasta que se finaliza el pago total del lote.

#### Capítulo IV Costos y mecánica de operación del crédito

##### *Costo unitario por metro cuadrado*

**Artículo 10.** La Dirección de Catastro e Impuesto Predial como instancia encargada de la valuación de los inmuebles determinará el precio por metro cuadrado de los lotes, en apego a la Ley de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020 y lo ajustará al que eventualmente corresponda.

Para el cálculo del precio final por metro unitario del lote, se deberá considerar el valor catastral por metro cuadrado del terreno de acuerdo a la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda, adicionando el costo respectivo a la introducción de servicios de urbanización, conforme a la cantidad de metros cuadrados de cada lote y del predio o fraccionamiento del que se trate, y en su caso considerará la existencia previa de infraestructura y servicios públicos; el precio final por metro unitario será incluido en el contrato de compraventa o promesa de venta.

##### *Integración del valor del predio*

**Artículo 11.** La Tesorería a través de la Dirección de Ingresos determinará el valor total del crédito, intereses ordinarios y moratorios, conforme a las presentes Reglas, el cuál será incluido y descrito en el contrato de compra venta.

En caso de ser necesario, los beneficiarios podrán celebrar contrato de promesa de venta con el Municipio conforme a lo previsto en el párrafo anterior.

Las cláusulas aplicables respecto del pago de intereses se asentarán en el contrato de compra venta respectivo e individualizado, atendiendo a los esquemas de pago.

La Tesorería Municipal, realizará la determinación de la totalidad del crédito a cubrir, así como el valor de la mensualidad la cual dependerá del costo final del lote de acuerdo al total de metros cuadrados, costo de los servicios, e intereses ordinarios por el financiamiento; dicho monto será estipulado en el contrato de compra – venta.

##### *Esquema Financiero*

**Artículo 12.** El esquema financiero quedará integrado de la siguiente manera:

- I. **Enganche:** el beneficiario deberá realizar pago inicial equivalente al **10%** del valor total de lote a adquirir, el cual deberá ser cubierto en una sola exhibición y será entregado al momento de la firma del contrato de compra-venta;
- II. **Mensualidades:** los beneficiarios tendrán tres opciones de crédito, a su elección, ya sea de **24, 36 o 48** mensualidades;
- III. **Intereses:** Los intereses ordinarios y moratorios, deberán ofrecerse conforme a tasas competitivas del mercado, privilegiando el beneficio social, por lo que se determinarán conforme a lo siguiente:
  - a) Interés ordinario del **9%** anual sobre saldos insolutos.
  - b) Interés moratorio mensual del **3%**.

#### Capítulo V Requisitos de acceso

**Artículo 13.** Las personas que sean elegibles para acceder al Programa se sujetarán a los derechos y obligaciones contenidas en las presentes Reglas y tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Presentar copia simple de Identificación oficial con fotografía (1.Credencial de elector vigente expedida por el Instituto Federal Electoral 2.Pasaporte vigente 3. Cédula profesional);
- III. CURP;
- IV. Presentar acta de nacimiento certificada;
- V. Presentar comprobante de domicilio;

- VI. Presentar constancia de residencia del Municipio de Guanajuato;
- VII. Presentar recibo de nómina o constancia de ingresos en caso de no contar con este documento, manifestar a través de una carta bajo protesta de decir verdad sus ingresos mensuales.
- VIII. Acompañar certificado de no propiedad, no mayor a seis meses;
- IX. Señalar correo electrónico válido para recibir notificaciones y avisos.
- X. Llenar el formato de solicitud de apoyo (Anexo 1);
- XI. Para acreditación de dependientes económicos se deberán presentar actas de nacimiento y CURP de los mismos.
- XII. En caso de estar casado, presentar la documentación de los numerales II al IX, del cónyuge.

Los requisitos deberán ser entregados a la Unidad Responsable del programa, al domicilio en Boulevard Guanajuato, calle Camino Real lote 11, interior B, CP 36080 o través de correo electrónico oficial [vivienda@guanajuatocapital.gob.mx](mailto:vivienda@guanajuatocapital.gob.mx).

Una vez entregados los requisitos anteriores, la Dirección de Vivienda, acusará recibo de los mismos vía correo electrónico a la dirección electrónica señalada por el interesado, y fijará fecha de cita por el mismo medio para que el solicitante acuda a las oficinas de la mencionada Dirección a encuesta socioeconómica (Anexo 2).

## **Capítulo VI Procedimiento de Selección**

### ***Criterios de selección***

**Artículo 14.** Los criterios de selección para el beneficiario de un lote serán:

- I. Personas que se encuentran en condiciones de rezago social, pobreza y/o hacinamiento;
- II. Personas que se encuentran en situación de rezago de vivienda;
- III. Personas que habitan en zonas de riesgo, sin servicios, sin certeza jurídica;
- IV. Personas que se encuentren ocupando un predio irregular.
- V. Personas que por el monto u origen de sus ingresos no tienen el acceso a créditos de vivienda como ISSEG, FOVISSSTE, INFONAVIT o bancarios; o cuyos montos de créditos no les permiten adquirir lote o vivienda.
- VI. Personas que presenten un ingreso, mediante el cual puedan cubrir el pago mensual de los créditos sin que afecte el acceso a las necesidades básicas.
- VII. Personas que cuentan con dependientes económicos.

### ***Procedimiento de selección de beneficiarios***

**Artículo 15.** El procedimiento de selección para los beneficiarios del programa, será:

- I. La Dirección de Vivienda, verificará que los expedientes se encuentren debidamente integrados.
- II. La Dirección General en conjunto la Dirección de Desarrollo Social y Humano, integrarán el Censo de Personas solicitantes y que cumplen con los supuestos del artículo 13, dicho censo formará parte del expediente técnico del programa.
- III. El padrón de beneficiarios será integrado por la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial en conjunto con la Dirección de Desarrollo Social y Humano, priorizando su selección conforme a lo previsto por el artículo 14, de este capítulo.
- IV. La Dirección General y la Dirección de Desarrollo Social, una vez concluido el periodo de recepción de solicitudes, dentro del término de 20 veinte días hábiles, emitirá una resolución en donde se informe a las personas que han cumplido con los requisitos y criterios necesarios para ser considerados como beneficiarios del presente programa.

**Artículo 16.** La resolución sobre la determinación de los beneficiarios deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y notificada por medio del correo electrónico señalado a los beneficiarios, así como a través de la página oficial del Municipio de Guanajuato [www.guanajuatocapital.gob.mx](http://www.guanajuatocapital.gob.mx).

**Asignación de Lotes:**

**Artículo 17.** Atendiendo al padrón de beneficiarios la asignación de lotes se hará por prelación en tiempo, del solicitante de mayor antigüedad al de menor antigüedad; atendiendo la disponibilidad de lotes y las trazas autorizadas por la Dirección General, bajo los numerales de manzanas y lotes.

**Capítulo VII  
Derechos y obligaciones de las Personas Beneficiarias****Derechos de las personas beneficiadas**

**Artículo 18.** Los derechos de las personas beneficiadas del programa son:

- I. Obtener información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- II. Recibir atención a sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- III. Recibir trato respetuoso, equitativo y no discriminatorio;
- IV. Designar al notario público de su elección para la protocolización de la compraventa; y
- V. Hacer uso del bien para la construcción de su vivienda, siendo directamente el responsable de solicitar los permisos y trámites ante las instancias correspondientes.

**Obligaciones de las personas beneficiadas**

**Artículo 19.** Las obligaciones de las personas beneficiadas del programa son:

- I. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad en referencia a sus datos personales e información requerida;
- II. Hacer buen uso del bien adquirido y destinarlo para vivienda;
- III. Destinar el lote adquirido para vivienda familiar, por lo que no podrá darle un uso diverso, ceder, traspasar, arrendar, dividir o enajenar el bien hipotecado, previo a la liquidación del crédito.
- IV. Informar a la Dirección de Vivienda sobre cualquier circunstancia que se presente durante el ejercicio del crédito otorgado.
- V. Permitir acciones de supervisión y seguimiento por parte del Municipio.
- VI. Cumplir con el pago oportuno del crédito del lote.
- VII. Cumplir con los requisitos previstos y apegarse a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.
- VIII. Desocupar cualquier predio irregular que a la fecha de solicitud ocupen en un lapso no mayor a tres años; y
- IX. En caso de reubicación, desocupar cualquier predio propiedad del municipio de Guanajuato, que a la fecha de solicitud ocupen y hacer su entrega en un lapso no mayor de tres años.
- X. Cubrir los gastos, pago de derechos e impuestos que se deriven de la eventual escrituración, inscripción en el registro público de la propiedad, y traslación de dominio, etc.

**Del incumplimiento de las obligaciones.**

**Artículo 20.** El incumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos respectivos se establecerá en los instrumentos que al efecto se suscriban, quedando los beneficiarios sujetos a cumplir con los gastos que por recargos, intereses ordinarios, moratorios o de recuperación se generen a favor del Municipio.

**De las Responsabilidades los Particulares.**

**Artículo 21.** Los actos de los particulares que pudieran constituir una falta administrativa derivada del presente programa, se seguirán y sancionarán en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato

Para el caso de que los solicitantes proporcionen información falsa con el objeto de ser beneficiados indebidamente, podrán ser también responsables en los términos que al respecto señale el Código Penal del Estado de Guanajuato.



## Capítulo VIII Ejecución y operación del Programa

### *Responsabilidad de ejecución y operación del Programa.*

**Artículo 22.** La Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, será la encargada de la ejecución y operación del programa a través de su Dirección de Vivienda.

### *Recaudación de ingresos del Programa*

**Artículo 23.** La Tesorería Municipal a través de su Dirección de Ingresos será la encargada de la recaudación de los pagos derivados de los contrato de compra – venta y crédito que se deriven del presente Programa. Los recursos recaudados serán aplicados exclusivamente para el cumplimiento de fines públicos del Municipio de Guanajuato.

De igual manera, la Tesorería Municipal, también será la encargada de realizar y coordinar las acciones de recuperación y cobro extra judicial, que en su caso se requieran.

Los procedimientos jurisdiccionales que requieran instarse con motivo del presente programa podrán llevarse a cabo por conducto de la Dirección General de Servicios Jurídicos, de acuerdo a lo previsto por el Reglamento Orgánico para la Administración Pública del Municipio de Guanajuato, Gto.; para lo cual la Tesorería Municipal, previamente, deberá remitir además de la documental necesaria, las constancias relativas a las acciones de cobro realizadas.

### *Del contrato de compra venta y escrituración*

**Artículo 24.** Para los efectos del presente programa, la enajenación de los lotes propiedad municipal, que al efecto sean aprobados, se llevará a cabo mediante compraventa, la cual deberá constar en instrumento público.

Para el caso de que el beneficiario requiera de un crédito otorgado por el Municipio, éste se garantizará por medio de hipoteca en primer y preferente lugar de prelación a favor del Municipio de Guanajuato.

Los gastos generados por la protocolización, impuestos, derechos e inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, serán cubiertos por el beneficiario.

### *De la liquidación del crédito y liberación de hipoteca*

**Artículo 25.** Cuando el crédito haya sido liquidado por la parte compradora, así como se haya cumplido con todas las cláusulas determinadas en el contrato de compra venta, el Municipio a petición del solicitante, podrá proceder con la liberación de la hipoteca sobre el bien.

Para la cancelación del gravamen, el interesado debe presentar ante la Dirección de Vivienda:

- I. Último pago de impuesto predial actualizado, para verificar que se encuentra al corriente y no presenta ningún adeudo.
- II. Comprobantes de pago que acrediten que se cubrió la totalidad del crédito otorgado.
- III. Copia de la escritura con garantía hipotecaria que se liberará.

Una vez cumplidos estos requisitos, el municipio por conducto de la Dirección General y la Dirección de Vivienda, emitirá carta liberación para los trámites que correspondan sobre la cancelación hipoteca; los gastos generados por la cancelación del gravamen serán cubiertos por el interesado.

### *De la entrega y posesión del lote adquirido*

**Artículo 26.-** Una vez formalizada la escritura de compraventa con garantía hipotecaria, se concretará la entrega formal del lote al beneficiario por medio de la Dirección de Vivienda, mediante recepción física que se llevará a cabo en el lugar del predio adquirido.

Lo anterior, se formalizará mediante un acta de entrega recepción (anexo 3), con lo cual el beneficiario entra en posesión de lote adquirido.

## **Capítulo IX Disposiciones Complementarias**

### ***Publicidad informativa***

**Artículo 27.** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: ***“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”***.

El Municipio de Guanajuato, por conducto de la Dirección de Vivienda en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, dará publicidad a las acciones que se desarrollen para el cumplimiento del objeto del Programa, a través de los medios que éste determine.

### ***Transparencia del Programa***

**Artículo 28.** El Municipio de Guanajuato a través de su página de internet, publicará información concerniente al Programa. La instancia ejecutora será responsable de colocar en un lugar visible el letrero informativo que indique el origen de los recursos, montos invertidos y metas a ejecutar.

### ***Quejas y denuncias***

**Artículo 29.** Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del Programa que se incluye en las presentes Reglas de Operación, podrán ser presentadas por las personas beneficiadas o por la población en general, en la Contraloría Municipal.

### ***Responsabilidades de los servidores públicos***

**Artículo 30.** La ejecución y seguimiento del presente Programa, serán responsabilidad de Dirección General y Dirección de Vivienda de acuerdo con la normativa aplicable.

La determinación de sanciones administrativas, será realizada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### ***Equidad, inclusión y diversidad social***

**Artículo 31.** El Programa que se incluye en las presentes Reglas de Operación, impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género específicamente en materia de desagregación de indicadores. De igual forma se promoverá la accesibilidad universal en las acciones que se realicen con el Programa. Para el acceso a los beneficios del Programa, el Municipio dará trato justo y sin distinción a la población vulnerable, conforme a la normativa aplicable.

### ***Situaciones excepcionales o imprevisiones***

**Artículo 32.** Aquellas situaciones excepcionales o que no se encuentren previstas en las presentes Reglas, será resueltas por la Unidad Ejecutora, con apego a los principios de equidad, legalidad, y respeto a los derechos humanos.

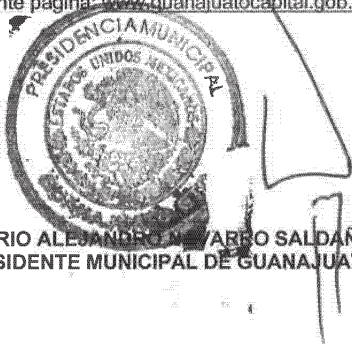
### ***Supletoriedad***

**Artículo 33.** Se aplicarán de manera supletoria a las presentes Reglas en aquellas cuestiones no previstas, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y estará vigente durante ese ejercicio fiscal o hasta en tanto no se emitan modificaciones al mismo o concluya el Programa.

**SEGUNDO.** Publíquense las presentes Reglas de Operación y sus anexos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. Los formatos referidos en las presentes reglas de operación estarán disponibles en la siguiente página: [www.guanajuatocapital.gob.mx](http://www.guanajuatocapital.gob.mx).



LIC. MARIO ALEJANDRO MARTÍNEZ SALDAÑA  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUANAJUATO



DOCTOR HÉCTOR ENRIQUE CORONA LEÓN  
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**MUNICIPIO DE GUANAJUATO**  
**DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
 INSTANCIA EJECUTORA  
**DIRECCION DE VIVIENDA**  
 UNIDAD RESPONSABLE  
**ANEXO 1. SOLICITUD DE APOYO**  
**PROGRAMA DE OFERTA DE LOTES**

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO	
CORREO ELECTRÓNICO		APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO ALTERNO
DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	CIUDAD
LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	FOLIO IFE
CURP	RFC	* ¿CUENTA CON ALGUNA PRESTACIÓN PARA ACCEDER A UN CRÉDITO DE VIVIENDA?	SI ( ) NO ( )

DATOS DEL CONYUGÉ			
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO	
CORREO ELECTRÓNICO		APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO ALTERNO
DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	CIUDAD
LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	FOLIO IFE
CURP	RFC	* ¿CUENTA CON ALGUNA PRESTACIÓN PARA ACCEDER A UN CRÉDITO DE VIVIENDA?	SI ( ) NO ( )

DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ANOTAR PRIMERO AL SOLICITANTE, LUEGO AL CONYUGÉ Y POR ÚLTIMO LOS DEMAS DEPENDIENTES)						
	PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO	EDAD	CURP	OCUPACIÓN	ESCOLARIDAD
1	SOLICITANTE					
2	CONYUGÉ					
3						
4						
5						
6						
7						

OTROS DATOS	
LA CASA DONDE ACTUALMENTE HABITA ES: ( A ) PROPIA ( B ) RENTADA ( C ) PRESTADA ( D ) VIVE CON UN FAMILIAR ( E ) OTRO (ESPECIFICAR)	MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA EL APOYO

MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERACES Y SOLICITO SE ME PRACTIQUEN TODAS LAS NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESENTE SOLICITUD EN EL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO.


\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
 RECIBÍO  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA DE QUIEN RECIBIO

SELLO DE RECEPCIÓN

**MUNICIPIO DE GUANAJUATO**  
**DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
 INSTANCIA EJECUTORA  
**DIRECCION DE VIVIENDA**  
 UNIDAD RESPONSABLE

**ANEXO 2. ENCUESTA SOCIOECONÓMICA**  
**PROGRAMA DE OFERTA DE LOTES**



ENCUESTA REALIZADA EL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE (S)		APELLIDO MATERNO	APELLIDO PATERNO
DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	CIUDAD
CURP	RFC	FOLIO IFE	ESTADO CIVIL

DATOS DE LA PAREJA			
NOMBRE (S)		APELLIDO MATERNO	APELLIDO PATERNO
DOMICILIO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	CIUDAD
CURP	RFC	FOLIO IFE	ESTADO CIVIL

DEPENDIENTES ECONÓMICOS	
1.- ¿TIENE DEPENDIENTES ECONÓMICOS?	SI ( ) NO ( )
2.- ¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED? _____	
3.- DE LAS PERSONAS QUE DEPENDEN DE USTED ¿CUÁNTOS SON MENORES DE EDAD? _____	
4.- DE LAS PERSONAS QUE DEPENDEN DE USTED ¿CUÁNTOS SON MAYORES DE EDAD? _____	
5.- DE SUS DEPENDIENTES MAYORES DE EDAD ¿CUÁNTOS ESTUDIAN? _____	
6.- DE SUS DEPENDIENTES MAYORES DE EDAD QUE NO ESTUDIAN ¿CUÁL ES MOTIVO POR EL QUE DEPENDEN DE USTED? _____	
7.- ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA O DISCAPACIDAD	
NO ( ) SI ( )	ESPECIFICAR _____ ESTA MEDICAMENTE DIAGNOSTICADO SI ( ) NO ( )

SITUACIÓN LABORAL DEL SOLICITANTE			
ACTUALMENTE TRABAJA	NOMBRE DEL LUGAR DE TRABAJO	DIRECCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO	PUESTO QUE DESEMPEÑA
SI ( ) NO ( )			
A) PERCEPCIÓN MENSUAL NETA (ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y LETRA)			COMPROBANTE DE LA PERCEPCIÓN
TIENE OTROS INGRESOS	ANOTAR DE QUE SE DERIVAN OTROS INGRESOS		COMPROBANTE DE OTROS INGRESOS
SI ( ) NO ( )			
B) PERCEPCIÓN MENSUAL NETA DE OTROS INGRESOS (ANOTAR LA CANTIDAD EN NUMERO Y LETRA)			
TOTAL DE INGRESOS (SUMA DE A Y B, ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y LETRA)			

**MUNICIPIO DE GUANAJUATO**  
**DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
 INSTANCIA EJECUTORA  
**DIRECCION DE VIVIENDA**  
 UNIDAD RESPONSABLE



**ANEXO 2. ENCUESTA SOCIOECONÓMICA**  
**PROGRAMA DE OFERTA DE LOTES**

**SITUACIÓN LABORAL DEL CONYUGÉ**

ACTUALMENTE TRABAJA SI ( ) NO ( )	NOMBRE DEL LUGAR DE TRABAJO	DIRECCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO	PUESTO QUE DESEMPEÑA
A) PERCEPCIÓN MENSUAL NETA (ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y LETRA)			COMPROBANTE DE LA PERCEPCIÓN
TIENE OTROS INGRESOS SI ( ) NO ( )	ANOTAR DE QUE SE DERIVAN OTROS INGRESOS		COMPROBANTE DE OTROS INGRESOS
B) PERCEPCIÓN MENSUAL NETA DE OTROS INGRESOS (ANOTAR LA CANTIDAD EN NUMERO Y LETRA)			
<b>TOTAL DE INGRESOS</b> (SUMA DE A Y B, ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y LETRA)			

**TOTAL DE INGRESOS FAMILIARES**  
 (SUMA DEL TOTAL DE INGRESOS DEL SOLICITANTE Y LA PAREJA, ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y LETRA)

**EGRESOS FAMILIARES (ANOTAR LAS CANTIDADES DE MANERA MENSUAL)**

ALIMENTACIÓN	EDUCACIÓN	ARRENDAMIENTOS	TELÉFONO
VESTIDO	TRANSPORTE / GASOLINA	AGUA	LUZ

¿REALIZA PAGOS POR PRÉSTAMO, CRÉDITO, TARJETAS U OTROS? SI ( ) NO ( )

EN CASO DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA, ESPECIFICAR \_\_\_\_\_

**TOTAL DE EGRESOS FAMILIARES** (SUMA DE TODOS LOS ANTERIORES, ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y LETRA)

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, HAGO CONSTAR QUE LA INFORMACIÓN VERTIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDÍDICA, Y AUTORIZO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ASÍ COMO A LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA PARA QUE LO CORROBORE, Y EN CASO DE QUE ALGÚN DATO RESULTE FALSO, ESTOY DE ACUERDO EN QUE SE CANCELE MI TRÁMITE, ADEMÁS RECONOZCO QUE EN ESTE MOMENTO ME HAN SIDO EXPLICADAS LAS CONDICIONES PARA ACCEDER AL CRÉDITO, POR LO QUE FIRMO DE CONFORMIDAD Y MANIFIESTO SER ECONÓMICAMENTE SOLVENTE PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE DEL PRESENTE TRÁMITE SE GENEREN.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL SOLICITANTE

SELLO

NOMBRE DEL ENCUESTADOR: \_\_\_\_\_

CARGO DEL ENCUESTADOR: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL ENCUESTADOR: \_\_\_\_\_



**MUNICIPIO DE GUANAJUATO  
DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN  
PROGRAMA DE OFERTA DE LOTES**

En la localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de GUANAJUATO, en el Estado GUANAJUATO, siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_, Estando presentes La Instancia Ejecutora del Programa de Oferta de lotes, representada por el Ing. Juan Carlos Delgado Zarate Director General Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, la Unidad Responsable representada por la Mtra. Susana Amellali Cantero González Directora de Vivienda y el beneficiario \_\_\_\_\_, se procede a realizar la entrega física del lote que a continuación se describe:

<b>CONTRATO NÚMERO</b>			
<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>			
<b>NÚMERO DE ESCRITURA DE GARANTÍA HIPOTECARIA</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE</b>			
<b>UBICACIÓN</b>			
<b>SUPERFICIE TOTAL</b>			
<b>MEDIDAS Y COLINDANCIAS</b>	AL NORTE _____	COLINDA CON _____	
	AL SUR _____	COLINDA CON _____	
	AL ESTE _____	COLINDA CON _____	
	AL OESTE _____	COLINDA CON _____	

PRESIDENCIA MUNICIPAL



La Instancia Ejecutora y la unidad responsable declaran que la presente entrega se desarrolla conforme a lo convenido en el Contrato mencionado.

El C. \_\_\_\_\_, beneficiario del Programa Oferta de Lotes, y que se identifica con \_\_\_\_\_, declara que recibe en este acto el lote que destinara únicamente para vivienda y que queda descrito en el cuerpo de este instrumento, a su entera satisfacción, en razón de que cumple con lo estipulado en el contrato que celebró con la Instancia Ejecutora.

EL BENEFICIARIO

C. \_\_\_\_\_  
RECIBÍ DE CONFORMIDAD

INSTANCIA EJECUTORA

UNIDAD RESPONSABLE

SELLO

SELLO

ING. JUAN CARLOS DELGADO ZARATE  
DIRECTOR GENERAL DE MEDIO  
AMBIENTE Y ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL

MTRA. SUSANA AMELLALI CANTERO  
GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE VIVIENDA

PRESIDENCIA MUNICIPAL



# PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO L.N.I ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 76 FRACCION I INCISO B Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; APROBO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 52 CINCUENTA Y DOS, DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2020, ESTANDO PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, SE APROBO POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR EL SIGUIENTE:

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

### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo I Del objeto y aplicación

#### Objeto

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la implementación de la Política Publica de Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal.

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

**Artículo 2.** Son objeto de este Reglamento:

- I. Establecer las obligaciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria en implementar la Política Publica de Mejora Regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios Municipales;
- II. Establecer las herramientas, instrumentos, acciones y procedimientos de mejora regulatoria, y
- III. Establecer la responsabilidad de los Sujetos Obligados de emitir Regulaciones efectivas y eficientes, así como facilitar los Trámites y la obtención de Servicios con el uso de tecnologías de la información.

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

- I. La función jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal;
- II. La materia fiscal respecto a las contribuciones y sus accesorios.

**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;
- V. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** la Coordinación de Mejora Regulatoria;
- VI. **Catálogo Municipal:** Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VII. **Catálogo Nacional:** Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios;
- VIII. **CAE:** Centro de Atención Empresarial;
- IX. **Comisiones:** Grupos de trabajo encargados de dictaminar técnicamente sobre temas específicos que les encomiende el Consejo, con relación a los planes, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- X. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- XI. **Consejo:** Consejo de Mejora Regulatoria Municipal;
- XII. **Estrategia:** Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria; 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;
- XIII. **Expediente para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios
- XIV. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XV. **Ley Estatal:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- XVI. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria.
- XVII. **Manual:** Manual de Análisis de Impacto regulatorio;

- XVIII. Medio de Difusión:** La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden, en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal.
- XIX. Observatorio:** Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, es un organismo de la sociedad civil con el propósito de evaluar la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en todo el territorio nacional.
- XX. Padrón:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador, supervisor o cuyas competencias sean el constatar el cumplimiento de alguna Regulación;
- XXI. Política Pública de Mejora Regulatoria:** Conjunto de acciones Jurídico-Administrativas tendientes a eficientar 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, propiciando el desarrollo económico competitivo y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- XXII. 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 consulta y gestión de las herramientas que ofrecen los Sujetos Obligados, así como a la información y documentación correspondiente a la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XXIII. Programas Específicos:** Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;
- XXIV. Propuesta Regulatoria:** Los Anteproyectos de Regulaciones ya sean reglamentos, acuerdos, manuales o lineamientos 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;
- XXV. Protesta Ciudadana:** Herramienta Tecnológica en la cual la población podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con lo establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- XXVI. Reglamento:** Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato;
- XXVII. Regulación:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de Carácter General, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual,

- Metodología, Norma, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;
- XXVIII. **Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:** Servidor Público que coordina, articula y vigila el cumplimiento de la política pública de mejora regulatoria y la implementación de su estrategia;
- XXIX. **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXX. **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;
- XXXI. **SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte y sus actualizaciones, emitido por el INEGI;
- XXXII. **Sistema Electrónico:** Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- XXXIII. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
- XXXIV. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXXV. **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;
- XXXVI. **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;
- XXXVII. **VECS.-** Ventanilla de Construcción Simplificada.

### ***Supletoriedad***

**Artículo 5.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 6.** 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.

**Artículo 7.** 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 Publica de Mejora Regulatoria

**Artículo 8.** Son objetivos de la Política Publica de Mejora Regulatoria los siguientes:

- 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 competencia y la competencia económica;
- VI. Fomento a la competitividad, inversión y al empleo;
- VII. Propiciar la 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 definidos;
- XVIII. Reconocimiento de las diferencias en el cumplimiento regulatorio, y

- XIX. Propiciar la homologación, justificación, participación y consulta en las decisiones regulatorias.

**Artículo 9.** La implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria se orientará bajo los principios enunciados en la Ley General y en la Ley Estatal.

**Artículo 10.** 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.

**Artículo 11.** 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, ética, transparencia, participación y servicio.

## **Título Segundo Institución de la Mejora Regulatoria**

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

**Artículo 12.** Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Coordinación de Mejora Regulatoria;
- IV. El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria;

**Artículo 13.** El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con Gobierno Federal y Gobierno del Estado de Guanajuato, para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de actos administrativos de carácter general, para la aplicación de las leyes en la materia;
- II. Aprobar, publicar y evaluar el Programa de Mejora Regulatoria, en congruencia con el Programa Estatal;
- III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;

- IV. Aprobar la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio en congruencia con los lineamientos que establezca el SCIAN y/o la SDES;
- V. Participar en el Consejo de Mejora Regulatoria;
- VI. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a lo señalado en el Reglamento sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el municipio de Tarimoro, Guanajuato;
- VII. Elaborar y aprobar la Agenda Regulatoria, con las iniciativas de adiciones, reformas o nuevos proyectos de Reglamentos Municipales;
- VIII. Proponer acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, así como el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Proponer acciones que permitan a las diferentes instancias de la Administración Pública Municipal, elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y
- X. Las demás establecidas en las leyes y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 14.** El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento convenios de Colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;
- II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria;
- III. Designar a la Autoridad de Mejora Regulatoria en el Municipio; y
- IV. Las demás establecidas en las leyes y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 15.** La Autoridad de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y evaluar en coordinación con los Sujetos Obligados, las políticas en materia de Mejora Regulatoria y proponerlas al Ayuntamiento;
- II. Presentar al Presidente Municipal la propuesta de candidatos ciudadanos para integrar el Consejo;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- IV. Coordinar la conducción de las políticas, programas e instrumentos en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los mecanismos

- que permitan su implementación; acorde con las acciones y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Gobierno Municipal;
- V. Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar el Programa de Mejora Regulatoria, estas acciones deberán ser atendidas y aplicadas por los Sujetos Obligados.
  - VI. Conocer, opinar y realizar propuestas sobre los Programas de Mejora Regulatoria que presente los Sujetos Obligados, así como publicarlos, coordinar y monitorear su elaboración, y emitir los lineamientos para su operación mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
  - VII. En coordinación con el Consejo y los Sujetos Obligados proponer la actualización al Programa de Mejora Regulatoria, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato;
  - VIII. Proponer a los Sujetos Obligados implementar acciones de simplificación y mejora de trámites y servicios que prestan a la ciudadanía;
  - IX. Vigilar en cumplimiento de la inscripción y actualización del Catálogo Nacional por los Sujetos Obligados conforme a la Ley General;
  - X. Promover la instalación y el funcionamiento del SARE y el Centro de Atención Empresarial, así como coordinar su operación;
  - XI. Implementar métodos para calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
  - XII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un informe anual sobre los resultados de la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el municipio;
  - XIII. Atender las opiniones emitidas y facilitar el intercambio de información en materia de mejora regulatoria con el Observatorio;
  - XIV. Coordinar, promover y regular 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. (SARE-CAE-VECS)
  - XV. Articular la Estrategia a través de acciones, proyectos y los programas de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
  - XVI. Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y/o Sistema Nacional;



- XVII. Homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para aplicación y cumplimiento de la Ley Estatal y la Ley General;
- XVIII. Establecer mecanismos de vinculación y participación con los Sujetos Obligados para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- XIX. Difusión del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios y Programas Específicos de Mejora Regulatoria; y
- XX. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 16.** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a los Sujetos Obligados;
- II. Dirigir los procesos de Mejora Regulatoria entre los Sujetos Obligados;
- III. Coordinarse con los Enlaces de los Sujetos Obligados con el propósito de implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento;
- IV. Promover la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;
- V. Difundir los beneficios que se obtienen al elaborar el AIR en sus distintas etapas;
- VI. Evaluar el marco normativo vigente a través del AIR.
- VII. En coordinación con el Consejo, los Sujetos Obligados, deberán actualizar el Programa de Mejora Regulatoria y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- VIII. Supervisar que los Sujetos Obligados tengan actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Establecer en coordinación con los Sujetos Obligados, los mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de Mejora Regulatoria;
- X. Implementar acciones en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que permitan conocer el costo económico de los trámites y servicios que prestan a la ciudadanía;
- XI. En coordinación con la Autoridad de Mejora Regulatoria elaborar el Manual de Organización y Procedimientos del Área Responsable de Mejora Regulatoria;
- XII. Supervisar las actividades y funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y el Centro de Atención Empresarial; y

- XIII. Revisar el marco regulatorio municipal, y en su caso, elaborar con la Comisión de Reglamentos la propuesta de la Agenda Regulatoria para la Administración Pública Municipal;
- XIV. El área de Mejora Regulatoria en conjunto con la Comisión de Reglamentos dará seguimiento al proceso de presentación y aplicación de los reglamentos aprobados en la Agenda Regulatoria;
- XV. Hacer consulta pública y remitir las opiniones sobre la Agenda Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados conforme al presente Reglamento;
- XVI. Dictaminar y en su caso emitir la determinación a los Anteproyectos de Regulación, las Propuestas Regulatorias y los AIR correspondientes, remitidos por los Sujetos Obligados en un plazo de 20 días naturales, contados a partir de dar a conocer los Anteproyectos ante el Consejo de Mejora Regulatoria, así como la Consulta Ciudadana en la página oficial del Municipio;
- XVII. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del AIR ex post;
- XVIII. Administrar el Catálogo Municipal, así como compilar y revisar la información que contenga procurando su inscripción y actualización por los Sujetos Obligados;
- XIX. Brindar asesoría técnica a los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XX. Promover ante los integrantes de Ayuntamiento la instalación o renovación del Consejo y brindar el apoyo técnico para su operación;
- XXI. Enviar al Consejo de Mejora Regulatoria para su consulta las propuestas de Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que se elaboren en materia de mejora regulatoria;
- XXII. Convocar, organizar y participar en talleres, foros, conferencias, reuniones, capacitaciones y eventos en materia de mejora regulatoria;
- XXIII. Presupuestar en la partida correspondiente el recurso necesario para la ejecución de las acciones comprendidas por el presente Reglamento;
- XXIV. Promover y propiciar la incorporación de Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados en el Sistema Electrónico;
- XXV. Coordinar a los Sujetos Obligados en la generación de acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
- XXVI. Publicar y difundir los programas, acciones, herramientas, información y documentación que se genere en materia de mejora regulatoria en el Portal Oficial, y
- XXVII. Las demás previstas en el presente reglamento y en la normativa aplicable.

**Artículo 17.** El titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria será designado por el Presidente Municipal, con nivel de oficial mayor o equivalente.

**Artículo 18.** 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 preferentemente será hasta por cuatro años.

**Artículo 19.** El titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria, contara con el apoyo de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos con el fin de cumplir con los objetivos y acciones contenidas en la Ley General y la Ley Estatal.

**Artículo 20.** Los recursos a que hace referencia el artículo anterior serán programados en el Presupuesto de egresos para el municipio para el periodo que corresponda.

## **Capítulo II**

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

**Artículo 21.** 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.

Es el órgano de asesoría y consulta que apoyara en la toma de decisiones al Ayuntamiento, respecto de la implementación de esta política pública.

**Artículo 22.** El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien preside del Consejo;
- II. El titular de la Coordinación de Mejora Regulatoria, como Secretario Ejecutivo del Consejo;
- III. 9 vocales que serán:
  - a) Tres representantes del Ayuntamiento, siendo quienes presidan la Comisiones de Reglamentos y el Síndico Municipal;
  - b) El titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
  - c) El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
  - d) El titular de la Dirección de Protección Civil;
  - e) El titular de la Dirección de Fiscalización;
  - f) El Titular de la Dirección de Seguridad Publica Tránsito y Transporte;
  - g) El titular de la Dirección de Jurídico Municipal;

**Artículo 23.** Los integrantes del Consejo tendrán voz en las sesiones respecto de los planteamientos, consultas, opiniones, propuestas, decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones que se generen conforme a las atribuciones del Consejo.

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.

**Artículo 24.** Serán invitados permanentes solo con derecho a voz en las sesiones del Consejo los siguientes:

- I. Un representante del Gobierno del Estado que conduzca la política de mejora regulatoria como autoridad en la materia;
- II. Por parte de las entidades:
  - a) El Director del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal.
- III. Por parte del Sector Publico Municipal:
  - a) El Titular del Centro de Atención Empresarial
- IV. Por parte del Sector Empresarial:
  - a) Representante del Sector Industria Artesanal
  - b) Representante del Sector de Comercio
  - c) Representante del Sector de Construcción
  - d) Representante del Sector Agroindustrial
  - e) Representante del Sector Agrícola
  - f) Representante del Sector Ganadero
- V. Un representante del sector social
- VI. Un representante del sector educativo

**Artículo 25.** 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.

**Artículo 26.** 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.

**Artículo 27.** 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. Solicitar el análisis de los distintos ordenamientos municipales, así como proponer al Ayuntamiento las modificaciones y reformas a fin de cumplir con los objetivos de la Mejora Regulatoria;
- 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 AIR;
- 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;
- 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 presente artículo, 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 por medio de la página electrónica o gaceta municipal.

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.

**Artículo 28.** El Consejo sesionara por lo menos una vez al mes en forma ordinaria pudiendo sesionar extraordinariamente cuando por la urgencia o importancia del asunto sea necesario celebrar sesión o bien 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 cinco días para sesiones ordinarias y de dos 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 llevarán a cabo al existir un quorum legal presente equivalente a la mitad más uno del total de los integrantes del Consejo. A falta de quorum legal, los presentes en atención al contenido del orden del día votaran si la sesión se llevará

a cabo con el número de integrantes presentes, en la que invariablemente deberá de estar el Presidente Municipal o suplente 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 (titulares) del Consejo y en caso de no ser firmada por el titular deberá ser firmada por su suplente o a quien designe en su representación y anexando la lista de asistencia de los invitados permanentes e invitados especiales presentes en la sesión. El Secretario Ejecutivo remitirá con antelación a la fecha de sesionarse el acta de la sesión anterior a los miembros del consejo para que esta sea revisada y analizada y de esta forma eximirse de la lectura en la sesión que se lleve a cabo la firma de la misma.

**Artículo 29.** 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 dirimente.

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

**Artículo 30.** Son facultades del Presidente del Consejo:

- 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;
- 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;

**Artículo 31.-** 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. Difundir y publicar las actividades del Consejo en el Portal Oficial;
- VI. Recibir y emitir las diligencias y notificaciones concernientes al Consejo;
- VII. Proponer al Presidente Municipal el orden del día para las sesiones y los asuntos generales atender;
- VIII. Procurar los recursos necesarios para el funcionamiento del Consejo;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de asistencias;
- X. Moderar la intervención de los presentes en las sesiones del Consejo respetando al orden del día aprobado y desahogo de los temas;
- XI. Reconvénir la participación de los integrantes del Consejo cuando tengan más de dos faltas injustificadas
- XII. Informar en reuniones ordinarias de consejo, los avances y resultados del proceso de regularización y simplificación de trámites de la actividad empresarial
- 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.



**Artículo 32.** 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.

**Artículo 33.** Los invitados del Consejo solo podrán opinar respecto a los asuntos que se desahoguen en el mismo, de igual forma tomarán participación respecto a aquellos puntos en que sea requerida su opinión profesional

### **Capítulo III De los Sujetos Obligados**

**Artículo 34.** Los titulares de los Sujetos Obligados designaran a un servidor público como enlace 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 Sujetos Obligado, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y las disposiciones que de ellas deriven.

**Artículo 35.** Los Sujetos Obligados deberán:

- I. Elaborar y presentar en términos del presente Reglamento el AIR 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. Atender las recomendaciones emitidas por la Autoridad de Mejora Regulatoria o el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en el Municipio, en caso contrario, se deberá justificar, en un plazo que no

- excederá los 3 días hábiles, las razones por las cuales no considera viable la implementación de dichas recomendaciones;
- IV. 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;
  - V. Simplificar y facilitar los Trámites y Servicios de su competencia;
  - VI. Participar en las sesiones del Consejo a las que se les haya convocado;
  - VII. Presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria su Agenda Regulatoria y atender las opiniones que por la misma le sean remitidas;
  - VIII. Elaborar y presentar el AIR, así como observar lo señalado en el dictamen emitido por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria;
  - IX. Elaborar y actualizar sus Manuales Internos de Organización y Procedimientos para determinar el ámbito de facultades y decisión de cada una de las áreas que integren la Administración Pública Municipal;
  - X. Designar una persona que funja como Responsable de Mejora Regulatoria ante la Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria;
  - XI. Emitir Regulaciones que atiendan los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
  - XII. Colaborar e implementar las acciones contenidas en el Programa de Mejora Regulatoria conforme a los lineamientos expedidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria;
  - XIII. Informar sobre los avances de sus acciones de Mejora Regulatoria a requerimiento de la Autoridad de Mejora Regulatoria o del Consejo;
  - XIV. Los sujetos obligados deberán hacer de conocimiento al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la publicación de su Reglamentos o Normativa que deberá ir acompañada con evidencia física de la publicación en el Periódico Oficial del Estado una vez concluido el proceso reglamentario o normativo municipal que establece el Artículo 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
  - XV. 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;
  - XVI. Implementar y normar las mejores prácticas en el otorgamiento de Trámites y Servicios;
  - XVII. Incorporar en lo posible procesos de gestión de calidad en el otorgamiento de Trámites y prestación de Servicios;

- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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
- XXI. Las demás previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 36.** El Enlace de Mejora Regulatoria tendrá un nivel jerárquico inmediato inferior al titular del Sujeto Obligado.

**Artículo 37.** 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.

**Artículo 38.** 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**

**Artículo 39.** 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.

**Artículo 40.** 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 41.** 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
- V. La Protesta Ciudadana.

### **Sección Primera Del Registro de Regulaciones**

**Artículo 42.** 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.

**Artículo 43.** El Registro de Regulaciones deberá de contemplar para cada Regulación contenida una ficha con al menos la siguiente 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 44.** En ningún caso los Sujetos Obligados aplicarán Regulaciones adicionales o distintos a los incorporados en el Registro de Regulación.

**Artículo 45.** 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.

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

**Artículo 46.** El Registro de Trámites y Servicios compilará la información de todos los Trámites y Servicios que aplican u otorgan los Sujetos Obligados, quienes serán los responsables de inscribir y actualizar la información de su competencia de forma permanente y obligatoria.

**Artículo 47.** 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.

**Artículo 48.** Los Sujetos Obligados deberán de inscribir y mantener actualizada cuando menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios:

- 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 del 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;
- 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.

**Artículo 49.** 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.

**Artículo 50.** 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 fundamente 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 48 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 que inscriban en el Registro de Trámites y Servicios será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 51.** Para la resolución de los Trámites y Servicios de su competencia, los Sujetos Obligados no podrán solicitar información y/o 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.

**Artículo 52.** 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 53.** El Expediente para Trámites y Servicio estará integrado por el conjunto de documentos electrónico emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios.

**Artículo 54.** 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 55.** 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 56.** 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 57.** 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 documento 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 58.** 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 59.** 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 60.** 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, esto 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 61.** 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.

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.

**Artículo 62.** 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.

**Artículo 63.** 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**

**Artículo 64.** 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

**Artículo 65.** 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.

**Artículo 66.** 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 interno de control en materia de responsabilidades.

La Autoridad de Mejora Regulatoria dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y el órgano interno de control en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior.

**Artículo 67.** 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**

**Artículo 68.** 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.

**Artículo 69.** 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;
- 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.

**Artículo 70.** 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.

**Artículo 71.** 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.

**Artículo 72.** La Autoridad de Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión de Reglamentos dará seguimiento e Informará al Consejo sobre la Agenda Regulatoria que hayan presentado los Sujetos Obligados.

La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Comisión de Reglamentos podrán solicitar a los sujetos obligados avances para revisar los proyectos reglamentarios o normativos que los sujetos obligados allá señalado en su Agenda Regulatoria

La Agenda Regulatoria deberá ser presentada por la Autoridad de Mejora Regulatoria a través de la Comisión de Reglamentos para solicitar punto a sesión del H. Ayuntamiento para la aprobación de la Agenda Regulatoria.

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

**Artículo 73.** El AIR 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.

**Artículo 74.** Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como el AIR 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 concurrencia 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.

**Artículo 75.** El AIR 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;
- 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.

**Artículo 76.** 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 AIR 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 AIR *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 AIR *ex post*.

**Artículo 77.** Cuando los Sujetos Obligados elaboren Propuestas Regulatorias, procederán a presentarlas a la Autoridad de Mejora Regulatoria, junto con un AIR en los términos del artículo 69 de la Ley General de Mejora Regulatoria 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 H. Ayuntamiento, solo en caso de Regulaciones que pretendan resolver o prevenir una situación de emergencia, la cual el Sujeto Obligado deberá 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 incluirá en su determinación 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.

**Artículo 78.** 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 asesor externo o 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.

**Artículo 79.** La Autoridad de Mejora Regulatoria hará públicas las Propuestas Regulatorias junto con el AIR 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 dictaminación 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.

**Artículo 80.** 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 75 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.

**Artículo 81.** 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 76 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 vinculatorias 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.

#### ***Notificación del Dictamen***

**Artículo 82.** El dictamen respectivo se notificará a la persona que funja como titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento y a la Comisión del Ayuntamiento respectiva, a efecto de cumplir en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 83.** Las Regulaciones se publicarán en la Gaceta Municipal únicamente cuando los Sujetos Obligados acrediten con el dictamen final del AIR emitido por la Autoridad de Mejora Regulatoria. La versión de la Propuesta Regulatoria que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la referida en el dictamen antes señalada.

**Artículo 84.** Los Sujetos Obligados deberán someter las Regulaciones que generen cualquier impacto en costos de cumplimiento, a una revisión cada tres años ante la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, utilizando para tal efecto el AIR *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**

**Artículo 85.** 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.

**Artículo 86.** Los Programas de Mejora Regulatoria contendrán por lo menos o siguiente:

- I. Un diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco jurídico que permita conocer su calidad y eficiencia, así como los campos estratégicos que presentan que presentan problemáticas y puntos críticos;
- II. Las acciones a llevarse a cabo para que el Sujeto Obligado organice y mejore su Regulación y los Trámites y Servicios, que impulse la eficiencia de la gestión pública e incentive la inversión y la competitividad;
- III. Los mecanismos para la continua revisión de los instrumentos, herramientas y acciones empleados en la mejora regulatoria, y
- IV. La concordancia con la Estrategia, los planes y programas de gobierno.

**Artículo 87.** 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.

**Artículo 88.** 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.

**Artículo 89.** 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.

**Artículo 90.** 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

**Artículo 91.** 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 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 92.** Son Programas Específicos los siguientes:

- 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 CONAMER para su implementación en el ámbito municipal.

**Artículo 93.** Los Programas Específicos serán certificados por la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal o la CONAMER a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento integral de los requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos correspondientes.

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

- 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.

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

**Artículo 95.** 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.

**Artículo 96.** 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.

**Artículo 97.** Las características del SARE son:

- 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 Dirección de Desarrollo Urbano será responsable de la operación del SARE.

**Artículo 98.** Para su operación el SARE deberá contar con:

- 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 99.** 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 de 24 horas llevando a cabo las siguientes acciones:

- I. 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
- II. 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.

**Artículo 100.** 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.

Para tal efecto se tomará como referencia el Catalogo de Clasificación de Giros o Actividades Empresariales que emite la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable para el Estado

**Artículo 101.** 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 pazos, requisitos y procesos a llevarse a cabo para emitir las autorizaciones de apertura.

**Artículo 102.** 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.

## **Sección Segunda**

### **Del Centro de Atención Empresarial**

**Artículo 103.** El CAE 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 CAE.

**Artículo 104.** Los servicios que se otorguen a través del CAE 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.

**Artículo 105.** Para el otorgamiento de sus Servicios, el CAE estará vinculado a los Programas Específicos indicados en las fracciones I, III y IV del artículo 85 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 CAE.

**Artículo 106.** La Dirección de Desarrollo Económico del Municipio buscará establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas estatal y municipal para cumplir con los servicios del CAE.

**Artículo 107.** Para su operación el CAE 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 CAE;
- II. Registro de productividad periódica e indicadores de medición, y
- III. Lo demás que establezcan la Autoridad de Mejora Regulatoria.

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

**Artículo 108.** 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 que designe el Presidente Municipal será responsable de la operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

**Artículo 109.** 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.

**Artículo 110.** 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.

**Artículo 111.** Para la implementación y mejoras de la Ventanilla de Construcción Simplificada se contemplarán 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 las adecuaciones correspondientes.

**Artículo 112.** 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.

**Artículo 113.** 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, y
- X. Las demás que contemplen los lineamientos correspondientes.

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

**Artículo 114.** 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.

**Artículo 115.** 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.

**Artículo 116.** 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.

**Artículo 117.** 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.

### **Sección Quinta De la Simplificación Administrativa**

**Artículo 118.** 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.

**Artículo 119.** 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.

**Artículo 120.** La simplificación de Trámites y Servicios contemplará como mínimo:

- 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 121.** 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.

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

**Artículo 122.** 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.

La Autoridad de Mejora Regulatoria realizara una medición y registro de los avances en la implementación de la Política Pública, con el propósito de proponer en su momento al ejecutivo la participación del Municipio en la medición del Su indicador que aplica el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

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

### **Capítulo I** **De la Defensoría en Materia Administrativa**

**Artículo 123.** Los particulares afectados por los 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 Administrativa del Estado de Guanajuato, conforme a la normatividad que para ello aplica.

### **Capítulo II** **De las Sanciones**

**Artículo 124.** 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.

**Artículo 125.** 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.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.** - El Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato. A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará abrogado el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 166 el día 16 de mes de octubre del año 2009 tercero parte.

**Artículo Segundo.** - Los procedimientos y demás asuntos relacionados con los Herramientas a que se refiere el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato., que hayan iniciado con anterioridad a su

entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

**Artículo Tercero.** - Lo previsto en el artículo 73 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato, 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.

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

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

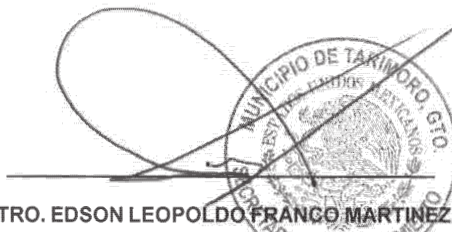
**Artículo Quinto.** - Para dar cumplimiento a lo establecido por este Reglamento y la Ley General de Mejora Regulatoria, el Ayuntamiento aprobará en las partidas presupuestales y en lo sucesivo en el presupuesto de egresos, el recurso necesario para dar cumplimiento a este Reglamento.

**Artículo Sexto.** - El presente Reglamento deberá revisarse al menos cada 3 años después de su publicación o cuando la normatividad aplicable en la materia se reforme o surjan otros requerimientos en el municipio.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO, DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARIMORO, GUANAJUATO; A LOS 19 DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE.



L.N.I. ENRIQUE AFRÓSODA MANDUJANO.  
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MTRO. EDSON LEOPOLDO FRANCO MARTINEZ.  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

EL CIUDADANO L.N.I ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCION II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117, FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 70, 76 FRACCIÓN I INCISO b), IV; 233, 234, 235 Y 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTICULO 1 Y 2 FRACCION I INCISO B) DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULOS 35, 36 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; APROBO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 60 SESENTA, DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020, ESTANDO PRESENTES 09 DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, SE APROBO POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

“CUARTA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020 Y CUARTA MODIFICACION A LA PLANTILLA DEL PERSONAL AUTORIZADA 2020 Y TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS 2020 DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, GTO”.



MUNICIPIO DE TARIMORO, GTO.  
CUARTA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020  
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Cege	Unidad Administrativa	Importe
31111-0101	PRESIDENTE	753,167.74
31111-0102	SINDICO	818,859.57
31111-0103	REGIDORES	3,430,755.07
31111-0201	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	21,860,969.40
31111-0301	SECRETARÍA PARTICULAR	785,545.30
31111-0401	SEECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	1,226,578.85
31111-0501	DESPACHO DEL TESORERO	7,030,142.54
31111-0502	DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO INMOBILIARIO	1,649,156.41
31111-0503	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	1,332,318.80
31111-0601	CONTRALORÍA MUNICIPAL	1,455,593.66
31111-0701	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	14,206,663.37
31111-0702	OBRA PÚBLICA MUNICIPAL	59,510,857.91
31111-0703	MANTENIMIENTO Y BACHEO	2,764,064.34
31111-0704	DESARROLLO URBANO	1,315,097.63
31111-0801	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	7,829,767.62
31111-0802	ALUMBRADO PÚBLICO	12,142,770.11

31111-0803	DEPARTAMENTO DE LIMPIA	5,484,714.93
31111-0804	DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES	766,705.77
31111-0805	RASTRO MUNICIPAL	2,067,304.96
31111-0806	PANTEONES	4,396,321.52
31111-0901	DIRECCIÓN DE OFICIALÍA MAYOR	10,551,112.92
31111-1001	DIRECCIÓN JUZGADO MUNICIPAL	308,880.89
31111-1101	DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	964,556.23
31111-1201	DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	335,180.59
31111-1301	DELEGACIONES	486,000.00
31111-1401	DIRECCIÓN JURÍDICO	1,138,928.05
31111-1501	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y EDUCATIVA	1,280,266.14
31111-1601	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	455,054.72
31111-1701	DIRECCIÓN DE ACCIÓN DEPORTIVA	1,230,406.75
31111-1801	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	749,564.53
31111-1901	DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	8,080,191.85
31111-2001	DIRECCIÓN DESARROLLO AGROPECUARIO	17,636,100.26
31111-2101	DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL	8,390,476.63
31111-2201	DIRECCIÓN PROTECCIÓN CIVIL	1,363,354.97
31111-2301	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	1,577,513.43
31111-2401	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	3,093,670.43
31111-2501	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2,051,666.26
31111-2601	FORTAMUN SEGURIDAD PÚBLICA	21,788,326.90
31111-2602	FORTAMUN SERVICIOS MUNICIPALES	1,237,525.86
31111-2603	PROTECCIÓN CIVIL FORTAMUN	823,673.24
31111-2701	FAISM 2020	20,739,476.51
31111-2701	APLICACIÓN REMANENTE FAISM 2019	2,942,834.00
31111-2801	DIRECCIÓN CASA DE LA CULTURA	2,464,051.55
31111-2901	SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	343,756.90
31111-3001	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	671,313.09
31111-3101	MEJORA REGULATORIA	174,349.77
31111-3201	COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS	153,264.89
31111-3301	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD	600,486.44
	TOTAL	262,459,339.28



	CRI	Municipio de Tarimoro, Gto.		Tercera Modificación 2020	Aumento	Disminución	Cuarta Modificación 2020
		Cuarta Modificación Pronóstico de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2020					
		Concepto					
		Total					
				<b>258,464,103.63</b>	<b>7,295,235.65</b>	<b>3,300,000.00</b>	<b>262,459,339.28</b>
	<b>1</b>	<b>IMPUESTOS</b>		<b>12,766,500.00</b>			<b>12,766,500.00</b>
	1100	Impuestos Sobre los Ingresos		25,000.00			25,000.00
1100120	1101	Juegos y Apuestas Permitidas		1,000.00			1,000.00
1100120	1102	Diversiones y Espectáculo Públicos		22,000.00			22,000.00
1100120	1103	Rifas Sorteos, Loterías y Concursos		2,000.00			2,000.00
1100120	<b>1200</b>	<b>Impuestos Sobre el Patrimonio</b>		<b>9,284,500.00</b>			<b>9,284,500.00</b>
1100120	1201	Impuesto Predial		9,135,000.00			9,135,000.00
1100120	1202	División y Lotificación de Inmuebles urbanos y suburbanos		149,500.00			149,500.00
1100120	<b>1300</b>	<b>Impuestos sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones</b>		<b>174,000.00</b>			<b>174,000.00</b>
1100120	1301	Sobre la Producción		2,000.00			2,000.00
1100120	1302	Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles		168,000.00			168,000.00
1100120	1303	Impuesto de fraccionamientos		4,000.00			4,000.00
1100120	<b>1600</b>	<b>Impuestos Ecológicos</b>		<b>12,000.00</b>			<b>12,000.00</b>
1100120	1601	Impuestos Ecológicos		12,000.00			12,000.00
1100120	<b>1700</b>	<b>Accesorios de Impuestos</b>		<b>451,000.00</b>			<b>451,000.00</b>
1100120	1701	Recargos		300,000.00			300,000.00
1100120	1702	Multas		50,000.00			50,000.00
1100120	1703	Gastos de ejecución		100,000.00			100,000.00
1100120	1704	Actualización		1,000.00			1,000.00
1100120	<b>1800</b>	<b>Otros Impuestos</b>		<b>45,000.00</b>			<b>45,000.00</b>
1100120	1801	Otros Impuestos		45,000.00			45,000.00
1100120	<b>1900</b>	<b>Impuestos no comprendidos en la Ley de ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago</b>		<b>2,775,000.00</b>			<b>2,775,000.00</b>
1100120	1901	Impuesto Predial		2,775,000.00			2,775,000.00
1100120	<b>3</b>	<b>CONTRIBUCIONES DE MEJORAS</b>		<b>2,450,000.00</b>			<b>2,450,000.00</b>
1100120	<b>3100</b>	<b>Contribuciones de Mejoras Por Obra Pública</b>		<b>1,950,000.00</b>			<b>1,950,000.00</b>
1100120	3101	Por ejecución de obras públicas urbanas		850,000.00			850,000.00
1100120	3102	Por ejecución de obras públicas rurales		850,000.00			850,000.00
1100120	3103	Por aportación de obra alumbrado público		250,000.00			250,000.00
1100120	<b>3900</b>	<b>Contribuciones de mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago</b>		<b>500,000.00</b>			<b>500,000.00</b>
1100120	<b>3901</b>	<b>Contribuciones de mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago</b>		<b>500,000.00</b>			<b>500,000.00</b>
1100120	<b>4</b>	<b>DERECHOS</b>		<b>6,657,500.00</b>			<b>6,657,500.00</b>
1100120	<b>41</b>	<b>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público</b>		<b>575,000.00</b>			<b>575,000.00</b>
1100120	<b>4100</b>	<b>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público</b>		<b>575,000.00</b>			<b>575,000.00</b>



1100120	4101	Ocupación, Uso y Aprovechamiento de los Bienes del Dominio Público del Municipio	360,000.00		360,000.00
1100120	4102	Explotación, Uso de Bienes Muebles o Inmuebles Propiedad del Municipio	215,000.00		215,000.00
1100120	43	Derechos por Prestación de Servicios	5,877,500.00		5,877,500.00
1100120	4300	Derechos por Prestación de Servicios	5,877,500.00		5,877,500.00
1100120	4301	Por Servicios de limpieza	175,000.00		175,000.00
1100120	4302	Por Servicios de Panteones	360,000.00		360,000.00
1100120	4303	Por Servicios de Rastro	240,000.00		240,000.00
1100120	4304	Por Servicios de Seguridad Pública	10,000.00		10,000.00
1100120	4305	Por Servicios de Transporte Público	32,000.00		32,000.00
1100120	4306	Por Servicios de Tránsito y Vialidad	26,000.00		26,000.00
1100120	4308	Por Servicios de Salud	10,000.00		10,000.00
1100120	4309	Por servicios de protección civil	125,000.00		125,000.00
1100120	4310	Por servicios de Obra Pública y Desarrollo Urbano	260,000.00		260,000.00
1100120	4311	Por servicios catastrales y prácticas de avalúos	25,000.00		25,000.00
1100120	4312	Por servicios en materia de fraccionamientos y condominios	1,000.00		1,000.00
1100120	4313	Por la expedición de licencias o permisos para el establecimiento de anuncios	100,000.00		100,000.00
1100120	4314	Expedición de permisos eventuales para la venta de bebidas alcohólicas	330,000.00		330,000.00
1100120	4315	Por servicios en materia Ambiental	25,000.00		25,000.00
1100120	4316	Por Expedición de documentos, tales como: constancias, certificados, certificaciones, cartas, entre otros.	212,000.00		212,000.00
1100120	4318	Por Servicios de Alumbrado Público	3,700,000.00		3,700,000.00
1100120	4319	Por servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado	91,500.00		91,500.00
1100120	4320	Por servicios de cultura (casa dela cultura)	155,000.00		155,000.00
1100120	44	Otros Derechos	50,000.00		50,000.00
1100120	4401	Otros Derechos	50,000.00		50,000.00
1100120	45	Accesorios de Derechos	55,000.00		55,000.00
1100120	4500	Accesorios de Derechos	55,000.00		55,000.00
1100120	4501	Recargos	5,000.00		5,000.00
1100120	4502	Gastos de Ejecución	50,000.00		50,000.00
1100120	49	Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	100,000.00		100,000.00
1100120	4900	Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	100,000.00		100,000.00
1100120	4902	Derechos por la prestación de servicios	100,000.00		100,000.00
1100120	5	PRODUCTOS	3,046,000.00		3,046,000.00
1100120	51	Productos	3,046,000.00		3,046,000.00
1100120	5100	PRODUCTOS	3,046,000.00		3,046,000.00
1100120	5101	Capitales y Valores	330,000.00		330,000.00
1100120	5102	Uso y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del municipio con particulares	600,000.00		600,000.00
1100120	5103	Formas Valoradas	2,000.00		2,000.00

1100120	5105	Por Servicios en Materia de Acceso a la Información Pública	1,000.00			1,000.00
1100120	5106	Enajenación de bienes Muebles	111,000.00			111,000.00
1100120	5109	Otros productos	2,002,000.00			2,002,000.00
1100120	6	<b>APROVECHAMIENTOS</b>	<b>2,025,000.00</b>			<b>2,025,000.00</b>
1100120	6100	Aprovechamientos	1,757,000.00			1,757,000.00
1100120	6101	Bases para Licitación y Movimientos Padrones Municipales	45,000.00			45,000.00
1100120	6103	Donativos	1,502,000.00			1,502,000.00
1100120	6104	Indemnizaciones	70,000.00			70,000.00
1100120	6105	Sanciones	40,000.00			40,000.00
1100120	6106	Otros Aprovechamientos	100,000.00			100,000.00
1100120	63	Accesorios de Aprovechamientos	268,000.00			268,000.00
1100120	6300	Accesorios de Aprovechamientos	268,000.00			268,000.00
1100120	6301	Recargos	20,000.00			20,000.00
1100120	6302	Multas	238,000.00			238,000.00
1100120	6303	Gastos de Ejecución	10,000.00			10,000.00
	8	<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES</b>	<b>195,724,584.71</b>	<b>7,295,235.65</b>	<b>0.00</b>	<b>203,019,820.36</b>
	81	Participaciones	92,100,000.00			92,100,000.00
1500520	8101	Fondo General de Participaciones	50,000,000.00			50,000,000.00
1500520	8102	Fondo de Fomento Municipal	28,000,000.00			28,000,000.00
1500520	8103	Fondo de Fiscalización y Recaudación	3,000,000.00			3,000,000.00
1500520	8104	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	5,000,000.00			5,000,000.00
1500520	8105	IEPS Gasolinas y Diésel	2,100,000.00			2,100,000.00
1500520	8106	Fondo del Impuesto Sobre la Renta	4,000,000.00			4,000,000.00
	82	Aportaciones	44,589,002.51	0.00	0.00	44,589,002.51
2510120	8201	Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FAISM)	20,739,476.51			20,739,476.51
2510220	8202	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	23,849,526.00			23,849,526.00
	83	Convenios	56,782,582.20	7,295,235.65	0.00	64,077,817.85
2520120	8301	Convenios con la Federación	250,000.00			250,000.00
2610120	8303	Convenios con Gobierno del Estado	42,536,572.65	5,795,235.65		48,331,808.30
1600420	8303	Convenios con Gobierno del Estado L.D.	2,074,345.54	1,500,000.00		3,574,345.54
1700920	8305	Convenios con Beneficiarios de Programas	11,921,664.01			11,921,664.01
	84	Incentivos derivados de la colaboración fiscal	2,253,000.00			2,253,000.00
1500520	8401	Tenencia o Uso de Vehículo	13,000.00			13,000.00
1500520	8402	Fondo de Compensación ISAN	140,000.00			140,000.00
1500520	8403	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	800,000.00			800,000.00
1500520	8406	Alcoholes	1,300,000.00			1,300,000.00
	9	<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES</b>	<b>1,500,000.00</b>			<b>1,500,000.00</b>
	91	Transferencias y Asignaciones	1,500,000.00			1,500,000.00
1100120	9101	Transferencias y Asignaciones cuenta corriente	1,500,000.00			1,500,000.00
	0	<b>INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS</b>	<b>34,294,518.92</b>	<b>0.00</b>	<b>3,300,000.00</b>	<b>30,994,518.92</b>
	01	Endeudamiento Interno	0.00			0.00
	0101	Endeudamiento Interno	0.00			0.00

	'08	Aplicación de Remanentes Ejercicios Anteriores	34,294,518.92		3,300,000.00	30,994,518.92
1500519	080804	Aplicación Remanente Participaciones Federales 2019	16,018,821.20		2300000	12,718,821.20
1201019	'0800	Aplicación Remanente Deuda Estado 2019	4,000,000.00			4,000,000.00
2510119	080102	Aplicación Remanente Faism 2019	2,942,834.00			2,942,834.00
2610119	080402	Aplicación Remanente Convenios Estatales 2019	10,985,578.28			10,985,578.28
1700919	080702	Aplicación Remanente Convenios Beneficiarios 2019	347,285.44			347,285.44

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 77 FRACCION II Y VI, 128 FRACCIÓN IV Y IX, Y 233 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTICULOS 36 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; MANDO SE IMPRIMA PUBLIQUE CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO, DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TARIMORO GUANAJUATO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2020.



L.N.I. ENRIQUE ARREOLA MANUJANO  
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRO. EDSON LEOPOLDO FRANCO MARTINEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Consulta este ejemplar en su versión digital.



## DIRECTORIO

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

### Correo Electronico

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

### TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,497.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 746.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 24.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,478.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,245.00

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

DIRECTOR  
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ