

EL CIUDADANO LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 22 DE AGOSTO DEL AÑO 2019, APROBÓ LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Administración Pública Municipal 2018-2021 tiene como compromiso unir esfuerzos con un objetivo común, hacer de León un municipio que enfrente los retos con acciones inmediatas y eficaces.

El Programa de Gobierno Municipal está diseñado para provocar la participación de los ciudadanos, por tal motivo es fundamental conservar el enfoque de que la persona es el centro de nuestros esfuerzos.

Una política pública de mejora regulatoria sólida, ayuda a las administraciones públicas a ser más eficientes, transparentes, a brindar mejores servicios a los ciudadanos, y a que las leyes y reglamentos que se emitan tengan un beneficio por encima del costo de cumplirlas.

A nivel mundial existen modelos de políticas públicas de mejora regulatoria propuestos, sin embargo ninguno es condición única y tienen un factor común, la revisión de prácticas que han tenido efectos positivos.

En ese tenor, resulta imperativo aprovechar el marco jurídico que desde la Federación se instauró con la Ley General de Mejora Regulatoria para consolidar una política pública en la materia.

Mediante el presente reglamento se pretenden consolidar las actuales herramientas en la materia, destacando el fortalecimiento de la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR ex ante), antes de la creación o modificación de regulaciones y de forma complementaria realizar con posterioridad a ese Análisis de Impacto Regulatorio (AIR ex

post) revisiones periódicas del acervo regulatorio y de trámites, a fin de disminuir cargas administrativas, y evaluar su pertinencia desde un punto de vista de política pública, garantizando que éstas sigan cumpliendo su objetivo o de otra manera se mejoren.

Asimismo, resulta necesario que los esfuerzos en simplificación y digitalización de trámites de alto impacto se lleven a cabo en un espectro más amplio, entre dependencias y entidades.

El involucramiento de los ciudadanos para lograr una verdadera gobernanza regulatoria debe fomentarse ampliando su alcance a través de medios como el de la plataforma del Consejo de Mejora Regulatoria, así como el de la protesta ciudadana el cual se pretende instaurar para reportar acciones u omisiones de los servidores públicos encargados de trámites o servicios.

La seguridad jurídica de las personas, la transparencia en el actuar del gobierno, las facilidades en el cumplimiento regulatorio y el fomento en el uso de las tecnologías de la información, son objetivos alcanzables mediante la incorporación de nuevas herramientas como lo son el registro de regulaciones, el expediente para trámites y servicios, el registro de visitas domiciliarias y la agenda regulatoria.

Es por ello, que el presente reglamento pretende formar parte de las acciones de gobierno cuya importancia radica en diseñar políticas públicas implementadas en función de las necesidades de los ciudadanos, llevando a la par actividades administrativas eficientes que eleven la calidad de la gestión pública en beneficio de la población, aplicando la simplificación administrativa y mejora de procesos en la prestación de trámites y servicios.

El ***“Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de León, Guanajuato”***, contiene la estructura y objetivos generales siguientes:

- a) **CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.** Se establece el objeto y glosario de términos y la supletoriedad de los supuestos no previstos en el reglamento.
- b) **CAPITULO II.- LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES.** Se establecen las autoridades y las atribuciones de la Dirección de Mejora Regulatoria.
- c) **CAPITULO III.- DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.** Se establecen las obligaciones de los sujetos obligados, así como las facultades del responsable en materia de mejora regulatoria de cada dependencia y entidad dentro la Administración Pública Municipal.
- d) **CAPITULO IV.- CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA.** Se define la estructura del Consejo, el procedimiento de la designación de los integrantes, sus atribuciones y facultades, requisitos para formar parte del consejo, así como también el funcionamiento y periodicidad del mismo.

- e) **CAPITULO V.- COMISIONES DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA.** Define la integración de cada Comisión que se cree dentro del Consejo, alcances de cada Comisión, asistencia de funcionarios públicos en las sesiones para apoyo a las mismas, así como el funcionamiento de cada Comisión.
- f) **CAPITULO VI.- PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.** Se establece el contenido del Programa Municipal y término para ello.
- g) **CAPITULO VII.- HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA.** Se establecen las herramientas en materia de mejora regulatoria las cuales son el Catalogo Municipal, Registro de Regulaciones, Registro de trámites y Servicios, Registro de Visitas Domiciliarias, Expediente para Trámites y Servicios, Protesta Ciudadana, Agenda Regulatoria, Análisis de Impacto Regulatorio, así como los responsables de la administración cada una de ellas.
- h) **CAPITULO VIII.- UNIDADES INTERNAS DE MEJORA REGULATORIA.** Se prevé la instalación las Unidades Internas de Mejora Regulatoria al interior de cada uno de los Sujetos Obligados, así como la integración de las mismas.
- i) **CAPITULO IX.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** Se establece la previsión del supuesto de la determinación de las sanciones al sujeto obligado en materia de mejora regulatoria de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés general, y tiene por objeto el establecimiento de los principios, bases y herramientas que deberán observar los sujetos obligados en materia de mejora regulatoria.

Glosario

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, además de los conceptos que prevén la Ley General y la Ley, se entiende por:

- I. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;

II. Catálogo Municipal: Herramienta tecnológica que compila el Registro de Regulaciones, el Registro de Trámites y Servicios, el Expediente para Trámites y Servicios, el Registro de Visitas Domiciliarias y la Protesta Ciudadana, también denominado Ventanilla Virtual;

III. 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;

IV. Consejo: El Consejo de Mejora Regulatoria;

V. Costo-Beneficio: Evaluación que relaciona los costos que se derivan de la aplicación de una Regulación con los beneficios generados por ésta;

VI. Dirección: Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Economía, encargada y con atribuciones en materia de Mejora Regulatoria;

VII. Ley: Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;

VIII. Ley General: Ley General de Mejora Regulatoria;

IX. Mejora Regulatoria: Política pública que consiste en la generación de normas claras y eficientes, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto;

X. Programa de Mejora Regulatoria: Programas de Trabajo Interno de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;

XI. Programa Municipal: Programa Municipal de Mejora Regulatoria;

XII. Registro de Regulaciones: Herramienta tecnológica que contendrá todas las Regulaciones del Municipio emitidas por el Ayuntamiento;

XIII. Registro de Trámites y Servicios: Herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;

XIV. Responsable de Mejora Regulatoria: Persona designada por quien funja como titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de atender y dar seguimiento a las acciones e instrumentos contemplados en el presente Reglamento;

XV. Sujetos Obligados: La Administración Pública Municipal; y

XVI. UNIMER: Unidad Interna de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Supletoriedad

Artículo 3.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley General, la Ley y demás disposiciones aplicables en materia de mejora regulatoria.

**CAPITULO II
AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES**

Autoridades

Artículo 4.- Son autoridades en materia de mejora regulatoria:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. La persona que funja como titular de la Presidencia Municipal; y
- III. La Dirección.

Atribuciones de la Dirección de Mejora Regulatoria

Artículo 5.- La Dirección, además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las políticas en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Emitir recomendaciones al H. Ayuntamiento, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de creación, modificación o supresión de Regulaciones;
- III. Formular y proponer a la persona que funja como titular de la Presidencia Municipal la emisión de Regulaciones para la implementación de las herramientas de Mejora Regulatoria que establece la Ley y el presente Reglamento; y
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

**CAPITULO III
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

Obligaciones

Artículo 6.- Los Sujetos Obligados en el marco del presente Reglamento, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Prestar las facilidades necesarias para implementar el Programa Municipal y todos aquellos acuerdos aprobados por el Consejo;
- II. Elaborar e implementar los Programas de Mejora Regulatoria presentando los avances de su ejecución de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Internas de Mejora Regulatoria;
- III. Atender las recomendaciones emitidas por la Dirección, 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. Formar parte de las Comisiones que determine el Consejo;
- V. Participar en las sesiones del Consejo a las que se les haya convocado;
- VI. Mantener actualizado el Registro de Trámites y Servicios y el Registro de Visitas Domiciliarias de manera inmediata, permanente y continua, así como tener físicamente a disposición del público la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el mismo;
- VII. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro de Trámites y Servicios;
- VIII. Elaborar y presentar el AIR, así como observar lo señalado en el dictamen emitido por la Dirección;
- 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 integran la dependencia o entidad de que se trate, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Institucional;
- X. Designar una persona que funja como Responsable de Mejora Regulatoria ante la Dirección;
- XI. Las demás que se establezcan en la Ley General, en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Facultades del Responsable de Mejora Regulatoria

Artículo 7.- La persona Responsable de Mejora Regulatoria tendrá dentro de sus facultades coordinar las actividades de Mejora Regulatoria al interior de los Sujetos Obligados y aquellas que expresamente le atribuyan los Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Internas de Mejora Regulatoria y demás disposiciones generales aplicables.

CAPITULO IV CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA

Definición e Integración

Artículo 8.- El Consejo de Mejora Regulatoria es un órgano de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria, cuyos miembros tendrán derecho a voz y voto y el cual se conforma de la siguiente manera:

- I. Una representación del H. Ayuntamiento, quien será la persona que tenga a su cargo la presidencia de la comisión del Ayuntamiento en materia de desarrollo económico o su equivalente;
- II. Una Secretaría Técnica que estará a cargo de la persona que funja como titular de la Dirección General de Economía; y
- III. Siete personas provenientes de la ciudadanía de los diversos sectores económicos.

Atribuciones

Artículo 9.- Son atribuciones del Consejo:

- I. Aprobar los planes, programas y acciones internas que la Dirección considere pertinentes para cumplir con el objeto del presente Reglamento;
- II. Emitir opiniones y proponer estrategias, criterios y acciones en general para la conducción y orientación de las políticas públicas en materia de Mejora Regulatoria, así como de la operación y funcionamiento de las herramientas señaladas en el presente Reglamento;
- III. Acordar la creación y conformación de las comisiones que se determinen como necesarias;
- IV. Proponer reformas, adiciones y/o derogaciones a las Regulaciones;
- V. Aprobar y evaluar el Programa Municipal;
- VI. Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el proceso de Mejora Regulatoria;
- VII. Establecer los canales de comunicación más adecuados con la ciudadanía a efecto de incorporar en los Programas de Mejora Regulatoria, las opiniones de ésta que versen sobre los diversos trámites y servicios del Municipio;

VIII. Realizar encuestas o estudios de evaluación de la percepción de la ciudadanía con relación a los trámites y procedimientos administrativos de los Sujetos Obligados;

IX. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de Mejora Regulatoria;

X. Rendir por escrito al H. Ayuntamiento un informe anual de actividades, por conducto de la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo; y

XI. Las demás que se establezcan en la Ley General, la Ley, las que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables.

***Facultades de la persona que funja
como titular de la Presidencia del Consejo***

Artículo 10.- La persona que funja como titular de la presidencia del Consejo tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer al Consejo las estrategias generales en materia de Mejora Regulatoria, para su inclusión en el Programa Municipal;

II. Presidir las sesiones del Consejo;

III. Elaborar, en coordinación con la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica, el Plan de Trabajo del Consejo y presentarlo al Pleno para su aprobación;

IV. Fomentar la participación activa de todos los miembros del Consejo y de los Sujetos Obligados;

V. Representar al Consejo en todos los actos oficiales y ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas y delegar en su caso dicha representación;

VI. Fungir como portavoz del Consejo, difundiendo las acciones, programas, proyectos y logros alcanzados;

VII. Convocar por sí o a través de la persona que funja titular de la Secretaría Técnica del Consejo, a las sesiones del mismo;

VIII. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo se ejecuten en los términos aprobados;

IX. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo del Consejo; y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;

- X. Dirigir el proceso para integrar las comisiones que el Consejo crea conveniente para su eficaz funcionamiento;
- XI. Presentar para aprobación del Consejo, el calendario anual de reuniones de dicho órgano consultivo; y
- XII. Las demás que le confiera el Consejo o deriven del presente Reglamento.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 11.- La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, previo acuerdo con la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo, a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes;
- II. Levantar las actas de las sesiones y mantenerlas bajo su resguardo; así como llevar el control de asistencias y la correspondencia oficial del mismo;
- III. Resolver sobre las ausencias por licencia, dando aviso al Consejo;
- IV. Formular, previo acuerdo con la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo, el orden del día para las sesiones;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VI. Colaborar con la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo en el desempeño de sus atribuciones;
- VII. Elaborar un informe anual sobre los avances y resultados del Programa Municipal para su presentación al Consejo;
- VIII. Elaborar la propuesta del calendario de reuniones del Consejo;
- IX. Resguardar el archivo del Consejo;
- X. Legitimar con firma autógrafa o electrónica de su titular, los acuerdos y comunicaciones del Consejo; y
- XI. Las demás que le confiera el Consejo o deriven del presente Reglamento.

Facultades generales de las personas integrantes del Consejo

Artículo 12.- Las personas integrantes del Consejo, tendrán las facultades generales siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto;

- II. Proponer estrategias, programas, proyectos y acciones específicas para su integración en el Plan de Trabajo, así como aquellas tendientes al cumplimiento de las atribuciones del Consejo;
- III. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo;
- IV. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo; y
- V. Las demás que le confiera el Consejo o deriven del presente Reglamento.

Designación de Integrantes del Consejo

Artículo 13.- La designación de las personas provenientes de la ciudadanía que se señalan en el artículo 8 fracción III del presente Reglamento se realizará por el Ayuntamiento de la propuesta que realice la persona que funja como titular de la Presidencia Municipal.

Para integrar dichas propuestas, la persona que funja como titular de la Presidencia Municipal emitirá convocatorias a las organizaciones de la sociedad civil y a los organismos y representantes de los diferentes sectores económicos, a efecto de que propongan, procurando garantizar el principio de paridad de género, a quién les representará ante el Consejo, haciéndoles de su conocimiento que de no formular dicha propuesta será la persona que funja como titular de la Presidencia Municipal quien la realice directamente.

Por lo que hace a la representación del H. Ayuntamiento se nombrará por el Pleno del mismo.

En la sesión de instalación se elegirá de entre las personas provenientes de la ciudadanía, miembros de este consejo, a quien fungirá como la persona titular de la presidencia del Consejo.

Requisitos para ser integrante del Consejo como persona proveniente de la ciudadanía

Artículo 14.- Los requisitos para ser la persona propuesta y formar parte del Consejo son los siguientes:

- I. Ser mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Acreditar residencia efectiva de al menos dos años en el Municipio de León, Guanajuato; y

III. No haber recibido condena por delito grave señalado por el Código Penal para el Estado de Guanajuato, ni tampoco por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama quedará inhabilitado para ser integrante cualquiera que haya sido la pena.

Invitados Permanentes

Artículo 15.- A las sesiones del Consejo asistirán con el carácter de invitados permanentes las personas que funjan como titulares de la Tesorería Municipal, la Dirección General de Desarrollo Urbano, la Dirección General de Gestión Ambiental, la Dirección General de Movilidad, el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, la Dirección General de Protección Civil, la Dirección General de Tránsito, y de la Dirección General de Fiscalización y Control, quienes tendrán únicamente el derecho a voz.

Los integrantes de Ayuntamiento que deseen asistir a las sesiones, tendrán el carácter de invitados permanentes y contarán con derecho a voz.

Invitados Especiales

Artículo 16.- A las sesiones del Consejo y a propuesta de la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo o de la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica, podrán ser invitados otros miembros titulares de los Sujetos Obligados, Organismos Federales, Estatales y Municipales, Representantes de Cargos de Elección Popular, Especialistas, Representantes de Universidades, de los Colegios de Profesionistas u otros Representantes de los Sectores Económicos, a efecto de que puedan participar en los diferentes temas que se traten para que aporten sus experiencias y conocimientos en la materia y quiénes tendrán derecho únicamente a voz.

Deberá de procurarse la invitación de dos jóvenes, propuestos por el Instituto Municipal de la Juventud, atendiendo el perfil que defina el propio Consejo.

Naturaleza y duración del encargo

Artículo 17.- Los cargos del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Las personas provenientes de la ciudadanía que integran el Consejo, durarán en su encargo tres años y podrán ser ratificados por una sola vez para otro periodo igual.

Periodo para la renovación del Consejo

Artículo 18.- La Administración Pública Municipal entrante deberá renovar o reinstalar el Consejo, dentro de los primeros seis meses de iniciada la administración y mientras no se lleve a cabo, el Consejo en función seguirá operando de manera habitual.

Remoción del cargo

Artículo 19.- Las personas que integran el Consejo podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño del mismo se cometan faltas graves, en los términos de las disposiciones legales aplicables en materia de responsabilidades administrativas que perjudique el buen desempeño de sus funciones.

La remoción del cargo se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de responsabilidad administrativa.

Renuncia del cargo

Artículo 20.- Corresponde al Consejo resolver sobre la renuncia de sus integrantes, previa petición por escrito a la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo.

Tratándose de la renuncia de la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo se deberá nombrar de entre las personas provenientes de la ciudadanía, a la persona que fungirá como titular de la presidencia del Consejo, quien tomará protesta en la sesión en la que se nombrará.

Faltas Justificadas

Artículo 21.- Cuando alguna de las personas provenientes de la ciudadanía que integran el Consejo, por causas ajenas al mismo falte a alguna de las sesiones, previo aviso y con justificación válida dirigida a la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo con 24 horas de anticipación, se considerará como falta justificada, dejando constancia de los hechos en el acta de la sesión respectiva.

Faltas Injustificadas

Artículo 22.- Cuando alguna de las personas provenientes de la ciudadanía falte a alguna de las sesiones, sin previo aviso y sin justificación dirigida a la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo con 24 horas de anticipación, se considerará como falta injustificada, dejando constancia de los hechos en el acta de la sesión respectiva.

La falta injustificada de la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo, así como de las personas provenientes de la ciudadanía por más de dos sesiones ordinarias dentro de un año calendario, tendrá como consecuencia la remoción de su encargo. La persona que funja como titular de la Secretaría Técnica informará lo conducente al pleno del Consejo.

Para tal efecto, en la reunión ordinaria del Consejo inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica, y que le notificará a la persona integrante en cuestión, para realizar el procedimiento de remoción respectivo.

Sesiones del Consejo

Artículo 23.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán por lo menos trimestralmente conforme al calendario anual propuesto, las segundas cuando la naturaleza, urgencia o importancia del asunto a tratar así lo amerite.

La persona que funja como titular de la presidencia del Consejo o la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica previo acuerdo, podrán convocar, indistintamente, a las sesiones del Consejo.

Notificación de las Convocatorias

Artículo 24.- La persona que funja como titular de la Secretaría Técnica notificará las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo a las personas que lo integran, a la persona que funja como titular de la Presidencia Municipal, a los invitados permanentes y a los invitados especiales por oficio o a través de medios electrónicos; la notificación a las sesiones ordinarias se realizará por lo menos con siete días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y en las sesiones extraordinarias, con tres días naturales de anticipación.

En ambos casos, las convocatorias a las sesiones tendrán inserto el lugar y fecha de la celebración, así como el orden del día y la documentación relacionada con los asuntos a tratar.

Desahogo y actas de las sesiones

Artículo 25.- Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por las personas integrantes asistentes del Consejo.

En cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, que contendrá los acuerdos aprobados y deberá ser firmada por la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo y la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica adjuntando la lista de asistencia respectiva.

La persona que funja como titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta respectiva, cuyo contenido se aprobará a más tardar en la siguiente sesión, debiendo remitir una copia por medios de comunicación electrónicos a las demás personas integrantes del Consejo para su conocimiento.

Validez de las sesiones

Artículo 26.- Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de quienes integran el Consejo.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los treinta minutos siguientes, la cual podrá celebrarse con quienes se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo o la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica.

En caso de ausencia de la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo, la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica presidirá las sesiones, con las facultades inherentes al mismo.

Decisiones y acuerdos

Artículo 27.- Las decisiones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate la persona que presida la sesión tendrá voto de calidad.

Auxilio del Consejo

Artículo 28.- Para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento, las autoridades en materia de mejora regulatoria y los Sujetos Obligados, podrán auxiliarse en el Consejo para el ejercicio de las atribuciones que les correspondan.

CAPITULO V

COMISIONES DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA

Integración

Artículo 29.- El Consejo podrá integrar comisiones para el estudio, análisis y dictamen de los asuntos relacionados con la mejora regulatoria.

Las comisiones se integrarán de manera colegiada, con el número de miembros y en la forma que el Consejo estime conveniente en cada caso.

Cada comisión tendrá una persona que la coordinará y la cual se designará por quienes la integran, tendrá la función de proponer el orden del día, así como preparar el desahogo de las sesiones, contando para ello con el auxilio de la Dirección.

La persona que funja como titular de la presidencia del Consejo o la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica, podrán invitar a las personas que funjan como titulares de los Sujetos Obligados que tengan relación directa con el procedimiento, actividad u ordenamiento materia de trabajo de la Comisión.

Comisiones

Artículo 30.- Las comisiones podrán analizar y dictaminar, entre otros, sobre los temas que les encomiende el Consejo.

Las Comisiones, por conducto de quien la coordine, deberá rendir a la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica, un informe anual de actividades.

Apoyo en Comisiones

Artículo 31.- Tratándose de reformas, adiciones y/o derogaciones a Regulaciones podrá integrarse a las Comisiones personal de la Unidad Administrativa en materia de apoyo a la función edilicia.

Sesiones

Artículo 32.- Las Comisiones se reunirán con la periodicidad necesaria para la resolución de los asuntos que tengan encomendados.

Asistencia y votación

Artículo 33.- Las Comisiones sesionarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus determinaciones se tomarán por mayoría de votos. Todas las personas integrantes tendrán voz y voto.

Validez de las sesiones

Artículo 34.- Si no se reune el quórum legal estipulado en el artículo anterior, quien coordine la Comisión convocará a nueva reunión, dentro de los treinta minutos siguientes, la cual tendrá validez con los miembros que asistan.

Coordinación entre Comisiones

Artículo 35.- El Consejo o la persona que funja como titular de la presidencia del Consejo podrán turnar, cuando su naturaleza así lo requiera, un asunto a dos o más Comisiones para su análisis y dictamen de manera conjunta.

Dictámenes o propuestas de las Comisiones

Artículo 36.- Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas, por lo que en todo caso someterán a consideración del Consejo sus dictámenes o propuestas.

Una vez que el Consejo apruebe los dictámenes o propuestas de las Comisiones, éstas tendrán el carácter de acuerdo.

Si debido a la naturaleza del asunto es necesaria la aprobación del H. Ayuntamiento, el Consejo acordará que se remita el respectivo acuerdo al mismo para su aprobación conducente, agotando el procedimiento establecido en el reglamento correspondiente.

CAPÍTULO VI PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Programa Municipal

Artículo 37.- El Programa Municipal es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones para llevar a cabo la política de Mejora Regulatoria en el ámbito Municipal, el cual tendrá una visión a tres años y será elaborado por la Dirección con el visto bueno del Consejo.

Contenido mínimo

Artículo 38.- El Programa Municipal comprenderá, al menos, lo siguiente:

- I. Un diagnóstico de la situación que guarda la política de mejora regulatoria en el Municipio;
- II. Las acciones que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del Municipio e impulsen la eficiencia de la gestión pública;
- III. Las herramientas para la instrumentación de la mejora regulatoria y su uso sistemático; y
- IV. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO VII HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

Catálogo Municipal

Artículo 39.- El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila el Registro de Regulaciones, el Registro de Trámites y Servicios, el Expediente para Trámites y Servicios, el Registro de Visitas Domiciliarias y la Protesta Ciudadana, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados,

quienes deberán inscribirlo y actualizarlo de manera permanente conforme a la Ley General.

Administración de los Registros

Artículo 40.- La Unidad Administrativa en materia de apoyo a la función edilicia, será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro de Regulaciones. Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias y en los términos establecidos en la Ley General, deberán coordinarse con la Unidad Administrativa en mención para compilar y revisar la información vertida en el Registro de Regulaciones.

La Dirección conformará, coordinará y publicará el Registro de Trámites y Servicios y el Registro de Visitas Domiciliarias con la información que inscriban los Sujetos Obligados a más tardar el último día del mes de enero de cada año, atendiendo a lo dispuesto en Ley General.

Expediente para Trámites y Servicios

Artículo 41.- La Unidad Administrativa en materia de Tecnologías de la Información será la responsable de crear y mantener en funcionamiento la plataforma electrónica correspondiente al Expediente para Trámites y Servicios conforme a lo establecido en Ley General.

La Dirección podrá proponer a los Sujetos Obligados los documentos electrónicos para resolver trámites y servicios que puedan integrar, asimismo verificará que los Sujetos Obligados no soliciten información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios ni requieran documentación que tengan en su poder.

Protesta Ciudadana

Artículo 42.- La Protesta Ciudadana será revisada por la Dirección, quien dará vista de la misma al Sujeto Obligado y en su caso, a la Contraloría Municipal.

El Sujeto Obligado deberá, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, dar contestación a la persona que la presentó, dando vista a la Dirección y en su caso a la Contraloría Municipal, así mismo deberán informar a la Dirección del seguimiento a la atención de la Protesta Ciudadana.

Agenda Regulatoria

Artículo 43.- Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Dirección conforme lo dispuesto en la Ley General.

Del AIR

Artículo 44.- 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 Dirección emitirá la Guía para la Elaboración del AIR, misma que deberá ser observada por los Sujetos Obligados.

Objeto del AIR

Artículo 45.- Las Propuestas Regulatorias deberán ser justificadas mediante el AIR. El AIR deberá ser formulado conforme lo establecido en Ley General por los Sujetos Obligados y remitirlo a la Dirección, a efecto de que se emita el dictamen correspondiente.

Lo anterior se llevará a cabo, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto tiene la Secretaría del H. Ayuntamiento en cuanto a la revisión de las Propuestas Regulatorias con base a su facultad reglamentaria.

Cuando las Propuestas Regulatorias deban ser aprobadas por el H. Ayuntamiento, será requisito indispensable que previamente a esta aprobación, la propuesta contenga el dictamen favorable relacionado con el AIR o en su defecto la exención que emita la Dirección de conformidad con lo establecido en la Guía para la Elaboración del AIR.

Notificación del Dictamen

Artículo 46.- 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.

Programa de Mejora Regulatoria

Artículo 47.- Los Programas de Mejora Regulatoria son los Programas de Trabajo Interno de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria cuyo objeto es mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios o cualquier otra acción en materia de mejora regulatoria que considere pertinente.

A más tardar el último día del mes de enero, los Sujetos Obligados, por conducto de su Responsable de Mejora Regulatoria someterán a la Dirección su Programa de Mejora Regulatoria anual, en relación con las Regulaciones, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes trimestrales sobre los avances correspondientes en términos de la Ley General.

La Dirección establecerá los mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de su Programa de Mejora Regulatoria.

Criterios para la Simplificación de Trámites y Servicios

Artículo 48.- Los Sujetos Obligados deberán desarrollar y ejecutar las acciones de simplificación administrativa, orientada a los trámites y servicios que ofrezcan, considerando los siguientes criterios:

- I. Que no contravengan los ordenamientos legales vigentes, o en su defecto, adecuen los mismos al nuevo proceso;
- II. Fomentar la buena fe entre la ciudadanía y personal de la administración pública municipal que permita elevar el espíritu de cumplimiento de la normatividad;
- III. Disminuir costos innecesarios a las empresas y a la ciudadanía, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- IV. Minimizar el impacto negativo que las regulaciones tengan sobre la ciudadanía, las empresas, en particular las micro, pequeñas y medianas;
- V. Brindar alternativas a la ciudadanía para facilitar la apertura y operación de negocios y demás proyectos ciudadanos;
- VI. Fomentar mecanismos innovadores que fortalezcan los procesos de simplificación y eficiencia de la administración pública municipal;
- VII. Prevenir situaciones que causen o puedan causar un perjuicio público, riesgo ambiental, de salud o de insuficiencia de información a la ciudadanía;
- VIII. Fomentar el uso de medios electrónicos en la realización de trámites y procedimientos administrativos;
- IX. Informar con claridad y transparencia a la ciudadanía sobre la importancia y significado de cada trámite o procedimiento, así como de su beneficio para el ordenado desarrollo de la ciudad y la convivencia armónica de su ciudadanía;
- X. Disminuir considerablemente los plazos de respuesta a las peticiones que les formulen, evitar exigir la presentación de datos y documentos innecesarios y extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados; y
- XI. Los demás que apruebe el Consejo.

La Dirección podrá sugerir la simplificación de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO VIII UNIDADES INTERNAS DE MEJORA REGULATORIA

Objetivo

Artículo 49.- Las UNIMER se constituyen como una unidad de apoyo con el objetivo primordial de auxiliar a los Sujetos Obligados en el diseño, implementación y evaluación de las acciones regulatorias que permitan simplificar y eficientar el marco normativo interno con el que opera, así como los procesos administrativos a que sujetan su actuar.

Integración de la UNIMER al Interior de los Sujetos Obligados

Artículo 50.- Cada Sujeto Obligado deberá contar con una UNIMER.

Para efectos de su instalación y operación, se estará a lo dispuesto en los Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Internas de Mejora Regulatoria, expedidos por la Dirección.

CAPÍTULO IX SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Sanciones Administrativas

Artículo 51.- El personal de la Administración Pública Municipal que contravenga las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, será sancionado de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 203, Segunda Parte, de fecha 20 de diciembre de 2016 y demás disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Las disposiciones normativas vigentes que no se contrapongan a lo dispuesto en el presente Reglamento continuarán surtiendo sus efectos.

CUARTO.- Por única ocasión, el Ayuntamiento realizará la designación de las personas integrantes del Consejo, dentro del término de noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTO.- Los procedimientos y demás asuntos relacionados con las herramientas a que se refiere este Reglamento que hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

SEXTO.- La Dirección de Mejora Regulatoria contará con un plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para realizar las adecuaciones necesarias para dar cumplimiento al presente Reglamento.

SÉPTIMO.- Respecto a la operación de las herramientas tecnológicas del Catálogo Municipal, los Sujetos Obligados estarán a lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio de la Ley General.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 23 DE AGOSTO DE 2019.

**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**