



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 XCVI
TOMO CXLVII

GUANAJUATO, GTO., A 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2009

NUMERO 148

PRIMERA PARTE

SUMARIO:

DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CONVOCATORIA Pública GEG/SG/DGTT/CP/FORÁNEO/001/09, para la prestación del Servicio Público de Transporte de Personas en la Modalidad de Foráneo, en el Municipio de Silao, Gto. 3

CONVOCATORIA Pública GEG/SG/DGTT/CP/FORÁNEO/002/09, para la prestación del Servicio Público de Transporte de Personas en la Modalidad de Foráneo, en el Municipio de Comonfort, Gto. 5

CONVOCATORIA Pública GEG/SG/DGTT/CP/FORÁNEO/003/09, para la prestación del Servicio Público de Transporte de Personas en la Modalidad de Foráneo, en el Municipio de Celaya, Gto. 7

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACAMBARO, GTO.

REGLAMENTO del Instituto Municipal de planeacion del Municipio de Acambaro, Gto. 9

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ATARJEA, GTO.

REGLAMENTO de Mejora regulatoria para el Municipio de Atarjea, Gto. 24

PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.

REGLAMENTO para la Entrega-Resepción de la Administración Municipal de Comonfort, Gto. 40

DISPOSICIONES Administrativas para el manejo y control de los Recursos destinados al Proceso de Transición de la Administración Pública del Municipio de Comonfort, Gto. 51

DISPOSICIONES de carácter General por terminación de la relación laboral derivada del fin de Administración 2006-2009 del Municipio de Comonfort, Gto. 53

REGLAMENTO para la protección y Preservación del Ambiente del Municipio de Comonfort, Gto. 56

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de recaudación para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., para el ejercicio fiscal del 2009. 82

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERECUARO, GTO.

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria del Municipio de Jerécuaro, Gto. 94

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VICTORIA, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas para el Ejercicio de los Recursos de la Partida de Gastos de Transición de la Administración Pública Municipal de Victoria, Gto. 104

SECCION JUDICIAL

EDICTOS Y AVISOS 108

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERECUARO, GTO.

El Doctor J. Carmen Mondragón Recendiz, Presidente Municipal de Jerécuaro Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido y con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115 fracción II; Constitución Política del Estado de Guanajuato artículo 117 fracción I; Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato Artículos 69 fracción I inciso b, Artículo 70 fracción V, VI, artículo 202 y 204 fracción III; aprobó en Sesión Ordinaria número 47 de fecha 28 de Abril de 2009, el siguiente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO GUANAJUATO

TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases para la implementación, ejecución, y evaluación de la mejora regulatoria y Revisar el marco normativo municipal y agilizar los trámites, plazos y requisitos que deban exigirse a las empresas para su instalación operación y regulación a través de un consejo de mejora regulatoria así como el funcionamiento de este.

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

- I. Mejora regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos; y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- II. Actividad Empresarial:** Es el acto de compra venta, almacenamiento, producción o distribución de bienes y prestación de servicios, independientemente de la naturaleza de las personas que lo realicen de que su practica se haga de forma permanente o eventual;
- III. Empresa:** La empresa es la unidad económico-social, con fines de lucro dirigida a una actividad económica que vincula con la producción, intercambio y distribución de bienes y servicios;
- IV. Registro:** El Registro de Trámites y Servicios;
- V. RUPEA:** El Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas;
- VI. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VII. SDES:** La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;

- VIII. **SGP:** La Secretaría de la Gestión Pública;
- IX. **Sistema:** El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios;
- X. **Municipio:** El Municipio de Jerécuaro Guanajuato;
- XI. **El Consejo:** El consejo de Mejora Regulatoria de Jerécuaro Guanajuato; y
- XII. **Dependencias:** Las Direcciones de la Administración Pública Municipal de Jerécuaro, Gto.

TITULO II CAPITULO I

DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 3. El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Jerécuaro, es un órgano consultivo encargado de fijar las políticas y criterios para el cumplimiento de su objeto así como determinar las reglas que normaran el programa de mejora regulatoria del municipio.

Artículo 4. El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal quien fungirá como Presidente;
- II. El Director de Desarrollo Económico, Turismo y Ecología, como Secretaria Técnico;
- III. Los Vocales serán:
 - A) El Director de Desarrollo Urbano;
 - B) El Director de Protección Civil;
 - C) El Director de Reglamentos y Fiscalización;
 - D) El Director del SMAPASMJ;
 - E) Regidores Integrantes de la Comisión de Economía; y
 - F) Representantes del Sector Empresarial.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Artículo 5. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto y podrán designar a su respectivo suplente, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos adquiridos por los titulares. Los suplentes serán designados previamente mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 6. A las sesiones del Consejo, el Presidente podrá invitar con carácter permanente o transitorio, a representantes de instituciones públicas y privadas, así como a ciudadanos que por su perfil o trayectoria profesional coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 7. El Consejo sesionará por lo menos cuatro veces al año en forma ordinaria pudiendo sesionar extraordinariamente cuando por la urgencia o importancia del asunto sea necesario celebrar sesión.

Por otra parte para que las sesiones sean validas se necesitara contar por lo menos con la asistencia de la mitad de los integrantes del consejo, así mismo para tomar sus resoluciones se aprobará la misma por mayoría de votos de los integrantes y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico, presidirá la Sesión con todas las facultades concedidas al presidente.

Artículo 8. Las actas del Consejo deberán contener todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del mismo las cuales deberán ser firmadas por todos y cada uno de los integrantes que participaron en la sesión.

El Secretario técnico elaborará el acta correspondiente, recabará las firmas y organizará el sistema de seguimiento de acuerdos.

CAPITULO II

De las Atribuciones del Consejo y sus Integrantes

Artículo 9. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas y medidas necesarias para el cumplimiento del presente reglamento;
- II. Proponer las acciones y estrategias que coadyuven a mejorar la regulación y prestación de trámites y servicios, así como señalar la problemática que representan los mismos y proponer al Ayuntamiento las reformas necesarias para eliminar requisitos y pasos innecesarios que simplifiquen los tramites;
- III. Establecer los lineamientos para operar el SARE (Sistema de Apertura Rápida de Empresas);
- IV. Planear estrategias y acciones generales para la eliminación de trámites, requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficio de las actividades empresariales sin la contravención de ordenamientos legales vigentes;
- V. Proponer la celebración de convenios o acuerdos con las diferentes entidades de la administración pública municipal y estatal con la finalidad de que en sus respectivos ámbitos apoyen la desregulación y simplificación de trámites, requisitos y plazos fijados, así como promover la simplificación de gestiones el fortalecimiento de las empresas existentes y la generación de empleos;
- VI. Aprobar la creación de comisiones o grupos de trabajo; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Consejo;
- II. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, orientando los debates que surjan en las mismas;

- III. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de mejora regulatoria en cada una de sus dependencias y entidades;
- V. Proponer y aplicar las medidas que sean necesarias para cumplir con las Atribuciones del Consejo;
- VI. Delegar facultades a la persona que el designe; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, remitiendo a los integrantes la información correspondiente;
- II. Formular la orden del día y los contenidos para las sesiones del Consejo;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum en las sesiones del Consejo;
- IV. Levantar las actas de cada sesión del Consejo y recabar la firma de los integrantes del mismo;
- V. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos surgidos en las Sesiones;
- VI. Someter a consideración las adecuaciones, consideraciones y reformas legales propuestas por los empresarios;
- VII. Auxiliar al Presidente y al Consejo en el desempeño de sus actividades; y
- VIII. Las demás que le señale el Presidente del Consejo.

Artículo 12. Los vocales del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión y participar en los asuntos que se ventilen al interior del Consejo, así como realizar propuestas y sugerencias para desregularizar trámites o procedimientos gubernamentales;
- II. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del comité a las que fueron convocados en forma personal o a través del respectivo suplente;
- III. Formar parte de las comisiones o grupos de trabajo que se conformen al interior del Consejo; y
- IV. Las demás que sean inherentes para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

Artículo 13. Los invitados permanentes del consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir solamente con derecho a voz a las sesiones a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre el contenido del programa de mejora regulatoria así como del cumplimiento que se tenga en cada una de dependencias y entidades;
- III. Proponer trámites que requieran procesos de simplificación; y
- IV. Las demás que le confiera el consejo.

TITULO TERCERO CAPITULO I

De las Obligaciones en Materia de Mejora Regulatoria

Artículo 14. Son obligaciones de los titulares de las dependencias y entidades publicas en materia de mejora regulatoria las siguientes;

- I. Coordinar los procesos de mejora regulatoria al interior de cada dependencia o entidad;
- II. Participar en las sesiones del consejo a las que seña convocados;
- III. Proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el registro municipal de trámites y servicios;
- IV. Establecer las actividades que se requieran realizar por la dependencia o entidad para la factibilidad, instalación así como la apertura de empresa indicando la secuencia y responsable de realizar dichas actividades; y
- V. Proponer las reformas o modificaciones a leyes relacionados que incidan con la actividad empresarial.

CAPITULO II Del Registro de Trámites y Servicios

Artículo 15. El Registro será público, y tiene por objeto la inscripción y publicidad de los trámites y servicios, que lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Para la integración del formato de registro Municipal de Trámites y Servicios al Efecto se establecerán los plazos y periodos requeridos para su integración en un instructivo que será aprobado y elaborado por el Consejo. El formato deberá describir lo siguiente:

- I. Nombre del programa, trámite o servicio;
- II. Dependencia o entidad que lo realiza;
- III. Objetivo del trámite o servicio;
- IV. Tipo de usuario;
- V. Documento que obtiene el usuario;

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

Artículo 16. Las dependencias y entidades de las administraciones públicas estatal y municipal deberán informar al Secretario Técnico del consejo Municipal de mejora regulatoria mediante oficio, cualquier creación o modificación de los trámites y servicios de su competencia, dentro de los diez días hábiles posteriores a que entre en vigor la disposición que fundamente tal situación.

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

Artículo 17. El contenido y actualización de la información que se inscriba en el Registro, será responsabilidad de las dependencias y entidades que la proporcionen.

Artículo 18. Los servidores públicos no podrán solicitar requisitos o información adicional de los trámites y servicios inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta.

CAPITULO III

De las Manifestaciones de Impacto Regulatorio

Artículo 19. La manifestación de impacto regulatorio es el documento que elaborarán las dependencias o entidades de la administración pública municipal que contenga el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular.

Artículo 20. Las manifestaciones de Impacto regulatorio serán entregadas al consejo para su revisión y análisis en un termino de cuando menos un mes de la fecha que se pretenda emitir el ordenamiento o modificación de que se trate.

Artículo 21. La manifestación de impacto regulatorio se integrara siempre que se presente un proyecto de regulación ya sea nuevo, o uno de reforma a uno ya existente que tenga relación con la actividad económica o imponga trámites.

Artículo 22. La manifestación de Impacto regulatorio deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Definición del Problema;
- II. Alternativas Consideradas y Soluciones propuestas;
- III. Marco Jurídico y antecedentes jurídicos;
- IV. Impacto Anticipado Costo-Beneficio;
- V. Instrumentación y Aplicación; e
- VI. Identificación y descripción de Trámites.

Artículo 23. La portada de la manifestación de la manifestación de impacto regulatorio deberá contener la siguiente información:

- I. Dependencia;
- II. Título del Proyecto;
- III. Fecha de Entrega al Comité;
- IV. Resumen del Proyecto; y
- V. Firma del titular de la dependencia.

Artículo 24. En la manifestación de impacto regulatorio deberán indicarse correctamente las situaciones que se pretendan normar o controlar, así como una explicación clara de la problemática a resolver y las soluciones y propuestas que fueron consideradas.

Artículo 25. Para integrar la solución se presentará una estrategia general, así como la descripción de los efectos esperados y los tiempos en que surtan resultados.

Artículo 26. Las propuestas de las nuevas modificaciones a las existentes harán siempre referencia al marco jurídico que se relaciona de alguna forma con ellas.

También se especificara si se requiere eliminación de otras regulaciones y en su caso indicar a que instrumentos legales de los diferentes niveles de gobierno da cumplimiento. En la estructura jurídica de la propuesta se deberá listar todos los artículos del proyecto que darían sustento a las acciones previstas para resolver cada uno de los problemas identificados.

Artículo 27. La estimación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria se hará únicamente a la creación y modificación de regulaciones.

Artículo 28. Los costos específicos a considerar serán los siguientes:

- I. Costo de capital, tales como terrenos, infraestructura, edificios;
- II. Costos de Operación, como salario, materiales, energía y servicios;

- III. Costos de transacción que incluyan costos legales, de consultaría o de tiempo para cumplir con los requerimientos administrativos de la regulación;
- IV. Costos de Salud medio ambiente u otro tipo social; y
- V. Costos administrativos que asuman las dependencias municipales que se encargarían de instrumentar y aplicar la regulación propuesta, como son los costos de personal así como los derivados de inspección y otras actividades para asegurar el cumplimiento con las regulaciones.

Artículo 29. Deberá prepararse un esquema para la instrumentación de la propuesta y su aplicación en la que deberá explicarse:

- I. Como se pretende instrumentar la propuesta;
- II. El mecanismo que se adoptara para asegurar su cumplimiento, tales como licencias, registro, autorizaciones o de otra índole;
- III. La manera en que se verifica el cumplimiento; y
- IV. La sanción que se impondrá por el incumplimiento con la regulación.

CAPITULO IV Del SARE (Sistema de Apertura Rápido de Empresas)

Artículo 30. Se establece el SARE como el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Estado en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta hacia el particular.

El plazo para la resolución de los trámites para la apertura de empresas o negocios cuyo giro o actividad impliquen bajo impacto económico y social, en ningún caso podrá ser mayor de 48 horas llevando acabo las siguientes acciones:

- I. Establecer los mecanismos para disminuir plazos, requisitos y documentos teniendo como objetivo el establecimiento de un sistema que permita la apertura de empresas;
- II. La organización del centro de atención empresarial municipal asignado a una persona para la atención exclusiva de este, realizar las actividades de asesoría y gestión de tramites de acuerdo a los procesos que establezca teniendo como objetivo la emisión de la autorización correspondiente en el menor tiempo posible e identificar aquellos giros que no requieren la realización de tramites o la obtención de permisos o licencias, dichos centros deberán además:
 - a) Apoyar a los ciudadanos del municipio en la gestión de tramites municipales estatales y federales; y
 - b) Difundir constante y permanentemente el Centro de Atención empresarial y El Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Artículo 31. La dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Ecología coordinara a las dependencias y entidades de la Administración Publica Municipal para llevar acabo la clasificación de de

los giros o actividades empresariales en:

- a) Bajo impacto económico y social;
- b) Mediano impacto económico y social, y
- c) Alto impacto económico y social.

Adicionalmente a los criterios anteriores se tomara en consideración lo que establezcan las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas de Observancia General relativas a licencias y autorizaciones.

CAPITULO V

Del Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas

Artículo 32. Se creará el RUPEA con el objeto de inscribir, por única ocasión, la documentación e información concerniente a una persona física o moral que desee realizar trámites y servicios ante las dependencias y entidades de la administración municipal.

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

Artículo 33. El Secretario Técnico llevara el RUPEA en una base de datos única. Emitirá los lineamientos correspondientes y proveerá lo necesario para integrar las fichas de usuario y las claves de identificación personalizada que cada dependencia o entidad genere.

Artículo 34. La documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el RUPEA será la siguiente:

- I. La acreditación de la constitución de la persona moral;
- II. La acreditación de la personalidad de representantes y apoderados;
- III. Cedula de identificación Fiscal; y
- IV. Comprobante de Domicilio.

CAPITULO VI

Sanciones Administrativas

Artículo 35. Los servidores públicos que contravengan las disposiciones de esta ley, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de carácter municipal que se opongan al siguiente reglamento

ARTÍCULO TERCERO. Lo no previsto en el siguiente reglamento será resuelto por el Consejo.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento de Jerécuaro, Guanajuato., a los 28 días del mes de Abril del año 2009.

Por lo tanto con fundamentó en los artículos 70 fracción, VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.



DR. J. CARMEN MONDRAGÓN RECENDIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIA DEL
H. AYUNTAMIENTO

P. J. JOSÉ FRANCISCO JURETOMA AGUILAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

