



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 DE MANUEL DOBLADO, GTO.

SESION ORDINARIA ACTA 081

En la Ciudad de Manuel Doblado, Guanajuato., siendo el día 06 seis de mayo del año 2021 dos mil veintiuno, en las instalaciones de presidencia municipal, sito en calle Hidalgo y Corona s/n de esta Ciudad, al interior del salón de cabildos, estando presentes los que se enuncian con posterioridad, ello para la celebración de la sesión ordinaria, convocada por la Presidenta Municipal Interina, la cual se desarrolla bajo el orden del día siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1)	Pase de lista y declaración de Quórum legal
2)	Lectura y aprobación del Orden del día
3)	Dispensa de la lectura y aprobación del acta número 80 de sesión ordinaria, de fecha
	29 veintinueve de abril del 2021.
4)	Análisis y aprobación en su caso del reglamento de Mejora Regulatoria para el
	municipio de Manuel Doblado, Gto., de acuerdo al dictamen de la Comisión de
	Normatividad y Reglamentos municipal en el que se subsanan las observaciones de
	asuntos jurídicos del estado de Guanajuato, para su debida publicación
5)	Análisis y aprobación en su caso del reglamento de Cementerios y Servicios
	Correlacionados para el municipio de Manuel doblado, Gto., de acuerdo al dictamen
	de la comisión de normatividad y reglamentos municipal en el que se subsanan las
	observaciones de asuntos jurídicos del Estado de Guanajuato para su debida
	publicación
6)	Análisis y aprobación en su caso del reglamento Municipal de Alcoholes del municipio
	de Manuel doblado, Gto., de acuerdo al dictamen de la comisión de normatividad y
	reglamentos municipal en el que se subsanan las observaciones de asuntos jurídicos
	del Estado de Guanajuato para su debida publicación
7)	Análisis y aprobación en su caso del reglamento que Regula la Prestación de los
	Servicios del Agua en el municipio de Manuel doblado, Gto., de acuerdo al dictamen
	del Consejo del SMAPA, en el que se subsanan las observaciones de asuntos jurídicos
	del Estado de Guanajuato para su debida publicación
8)	Análisis y aprobación en su caso, de dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano y
	Ordenamiento Ecológico Territorial, en el que se resuelve la traza del fraccionamiento
	Bicentenario ubicado en boulevard José Antonio Torres S/N, denominada "Privada los
	Agaves" con una superficie de: 22,250.95 metros cuadrados y un total de 69 lotes
9)	Asuntos Generales

X X

Hidalgo y Corona S/N Centro C.P. 36470 Teléfonos (432) 744 0242 / 744 0876 / 744 0007 Ciudad Manuel Doblado, Guanajuato.

1/6

p/...

Y

6





10) Clausura. -----

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

1.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

PRESIDENTA MUNICIPAL, C. TERESITA DE JESÚS MATA DÁVALOS: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 del reglamento interior del ayuntamiento de esta Ciudad, solicito al Secretario Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes, realice el pase de lista de los integrantes del ayuntamiento.

2.-LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Con gusto señora presidenta. Se da lectura del orden del día tal como quedó establecido en supra líneas. ------

PRESIDENTA MUNICIPAL: Conocido que fue el orden del día puesto a su consideración y al no existir modificaciones al mismo, lo someto a consideración de los presentes, los que estén por la afirmativa en la aprobación del orden del día, se sirvan de levantar su mano.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: Realizado el recuento de los votos, se informa que el orden del día ha sido aprobado por unanimidad.

3.- DISPENSA DE LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO 80 DE SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 29 DE ABRIL DEL 2021.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Una vez que el secretario hizo de su conocimiento el contenido de acta número 80 ochenta, de fecha 29 veintinueve de abril del año 2021 dos mil veintiuno y al no existir comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, la someto a votación, los que estén por la afirmativa, manifiéstenlo levantando su mano.

A.

2/6





SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: Señora presidenta, se le informa que este punto ha sido **aprobado por unanimidad**. ------

4.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO., DE ACUERDO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE NORMATIVIDAD Y REGLAMENTOS MUNICIPAL EN EL QUE SE SUBSANAN LAS OBSERVACIONES DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Para el desahogo de este punto, pido a la presidenta de la comisión que exponga el dictamen. ------

SINDICO MUNICIPAL, LIC. BRENDA LIZETTE RUIZ RUIZ: Del dictamen que se les envio, se desprende que de las observaciones por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, necesita agregar en los artículos transitorios, por certeza jurídica la abrogación del anterior ordenamiento, es decir: "Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, publicado en el periódico Oficial de Gobierno del Estado numero 191, segunda parte, el 30 de noviembre 20102

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no existir comentarios sobre este punto por parte de los integrantes del cabildo, someto a consideración la aprobación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato., (anexo), los que estén por la afirmativa se sirvan de manifestarlo levantando su mano.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Señora Presidenta, se le informa que este punto ha sido aprobado por unanimidad.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Se le instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento a que dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato., y mándese publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. ------

5.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS CORRELACIONADOS PARA EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO., DE ACUERDO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE NORMATIVIDAD Y REGLAMENTOS MUNICIPAL EN EL QUE SE SUBSANAN LAS OBSERVACIONES DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Para el desahogo de este punto, pido a la Secretaria de la comisión que exponga el dictamen.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no existir comentarios sobre este punto por parte de los integrantes del cabildo, someto a consideración la aprobación del Reglamento

Hidalgo y Corona S/N Centro C.P. 36470 Teléfonos (432) 744 0242 / 744 0876 / 744 0007 Ciudad Manuel Doblado, Guanajuato. 4

1





PRESIDENTA MUNICIPAL: Del dictamen que se les envió, se desprende que las observaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos al reglamento de Alcoholes del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, que son de suma importancia para supervisar nuestro municipio.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no existir comentarios sobre este punto por parte de los integrantes del cabildo, someto a consideración la aprobación del Reglamento Alcoholes del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato., (anexo), los que estén por la afirmativa se sirvan de manifestarlo levantando su mano.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Señora Presidenta, se le informa que este punto ha sido aprobado por unanimidad.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Se le instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento a que dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato., y mándese publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

7.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL AGUA EN EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO., DE ACUERDO AL DICTAMEN DEL CONSEJO DEL SMAPA, EN EL QUE SE SUBSANAN LAS OBSERVACIONES DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Para el desahogo de este punto, pido al vocal de la comisión que exponga el dictamen.

REGIDOR MUNICIPAL, L.A.P. WALTER ALONSO LEÓN RAMÍREZ: Del dictamen que se les envió, se desprende que las observaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos al reglamento que Regula la Prestación de los Servicios del Agua en el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, que son de suma importancia para legislar mantener un buen servicio a la población del Municipio.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no existir comentarios sobre este punto por parte de los integrantes del cabildo, someto a consideración la aprobación del Reglamento que Regula

+

















la Prestación de los Servicios del Agua en el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato., (anexo), los que estén por la afirmativa se sirvan de manifestarlo levantando su mano. ---

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Señora Presidenta, se le informa que este punto ha sido aprobado por unanimidad. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Se le instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento a que dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato., y mándese publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

8.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL, EN EL QUE SE RESUELVE LA TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO BICENTENARIO UBICADO EN BOULEVARD JOSÉ ANTONIO TORRES S/N, DENOMINADA "PRIVADA LOS AGAVES" CON UNA SUPERFICIE DE: 22,250.95 METROS CUADRADOS Y UN TOTAL DE 69 LOTES.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Para el desahogo de este punto, pido a la presidenta de la comisión que exponga el dictamen. ------

REGIDORA MUNICIPAL, LIC. IRMA YANET MACÍAS CANALES: Del dictamen que se les envió, se les expone que del permiso de traza del Fraccionamiento Bicentenario, Denominado "Privada los Agaves", que se solicita no existe motivo alguno por el cual se pudiera negar, ya que fue supervisado primero por la dirección de Desarrollo Urbano y después por esta Comisión que contara con todos los requisitos contemplados en el artículo 404 fracción II del Código Territorial para el Estado de Guanajuato.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Señora Presidenta, se le informa que este punto ha sido aprobado por unanimidad.

9.-ASUNTOS GENERALES.

SECRETARIO LIC. FRANCISCO JAVIER PÉREZ CERVANTES: Señor presidente, se le informa que este punto se encuentra agotado toda vez que **no existen asuntos generales agendados con anterioridad**. Lo anterior con fundamento con el articulo 30 treinta, tercer párrafo del reglamento interior del ayuntamiento.

10.- CLAUSURA.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Una vez agotado el orden del día y al no existir asuntos pendientes por desahogar, siendo las 10:42 diez horas con cuarenta y dos minutos, del día

Hidalgo y Corona S/N Centro C.P. 36470 Teléfonos (432) 744 0242 / 744 0876 / 744 0007 **Ciudad Manuel Doblado, Guanajuato.** 7





06 de mayo del año 2021 dos mil veintiuno y con fundamento en el artículo 33 treinta y tres primer párrafo del reglamento interior del ayuntamiento "se levanta la sesión". ------

C. Teresita de Jesús Mata Dávalos.
Presidenta Municipal Interina

Lic. Brenda Lizette Ruiz Ruiz
Síndico Municipal.

L.A.P. Walter Alonso León Ramírez
Regidor.

Mtra. Martha Leticja Castellano Guzmán
Regidora.

C. Juan Manuel Vera Pérez.
Regidor.

Lic. Irma Yanet Macías Canales
Regidora.

T.U. José Juan Gerardo Porras Alatorre. Regidor. C. Ofelia Ayala Morgado.
Regidora.

C. Guillermo Velázquez Gómez. Regidor

Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes. Secretario del Honorable Ayuntamiento 2018-2021.

SE HACE CONSTAR

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

LA CIUDADANA TERESITA DE JESÚS MATA DÁVALOS, PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA DE MANUEL DOBLADO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIONES ORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 9 DE JULIO DEL AÑO 2020, ACTA NÚMERO 58, SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 18 MARZO DEL AÑO 2021, ACTA NÚMERO 77 Y SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 06 MAYO DEL AÑO 2021, ACTA NÚMERO 81, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO.

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Del objeto y aplicación

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria en el municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

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

Objetivos del Reglamento

Artículo 2. Son objetivos del Reglamento:

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

Exclusión del ámbito de aplicación

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

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

Glosario

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

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

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

Fijación de plazos

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

Publicación de las Regulaciones

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

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

Objetivos

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

- 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;
- Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. Acceso a las tecnologías de la información;
- V. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- VI. Fomento a la competitividad, inversión y al empleo
- VII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VIII. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- 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 e incluyente para facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad respecto a las Regulaciones, Trámites y Servicios que expidan o apliquen los Sujetos Obligados;
- XV. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;
- XVI. Procurar simplificar y diferenciar los Trámites, Servicios y requisitos para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes en el municipio;
- XVII. Focalización de la Regulación a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XVIII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- **XIX.** Propiciar la homologación, justificación, participación y consulta en las decisiones regulatorias.

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

Principios en la expedición

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

Principios para el otorgamiento

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

Título Segundo Institución de la Mejora Regulatoria

Capítulo I De la Autoridad de Mejora Regulatoria

Responsabilidad de la Autoridad

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

Facultad de la Autoridad

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

- Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación, y en su caso, elaborar propuestas de Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones en materia de mejora regulatoria para la Administración Pública Municipal;
- Hacer consulta pública y remitir las opiniones sobre la Agenda Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados conforme al presente Reglamento;
- III. Dictaminar los Anteproyectos de Regulación, las Propuestas Regulatorias y los Análisis correspondientes, remitidos por los Sujetos Obligados;
- Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- V. Evaluar, opinar y realizar propuestas sobre los Programas de Mejora Regulatoria que presente los Sujetos Obligados; publicarlos, coordinar y monitorear su

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

Designación de la Autoridad

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

Duración del cargo

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

Capítulo II Del Consejo de Mejora Regulatoria Municipal

Responsabilidad del Consejo

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

Integración del Consejo

Artículo 15. El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien preside del Consejo;
- El titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria, como Secretario Ejecutivo del Consejo, y fungiendo como Vocales;
- III. Tres representantes del Ayuntamiento, siendo quienes presidan las Comisiones de Reglamentos, Desarrollo Económico y Desarrollo Urbano;
- IV. El titular de la Tesorería Municipal:
- V. El titular de Contraloría Municipal;
- VI. El titular del Jurídico Municipal
- VII. Dos representantes de asociaciones de habitantes;
- VIII. Dos representantes de confederaciones, cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas, y
- IX. Dos representantes del sector académico.

Designación y sustitución

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

Voz de los integrantes

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

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

Invitados permanentes

Artículo 18. Serán invitados permanentes del Consejo con derecho a voz:

- I. El titular de la Unidad de Trasparencia y Acceso a la Información;
- II. El titular de Planeación;
- III. El titular de Desarrollo Urbano;
- IV. El titular de Ecología:
- V. El titular de Servicios Públicos Municipales;
- VI. El Representante Regional del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- VII. Un representante del Sistema Municipal de Agua Potable, y
- VIII. El titular de la Coordinación de Delegados Municipales.

Invitados especiales

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

Permanencia

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

Atribuciones del Consejo

Artículo 21. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- Conocer sobre los programas y acciones de la Autoridad de Mejora Regulatoria y de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- 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;
- Revisar la Regulación municipal para diagnosticar su aplicación;
- V. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las Regulaciones nuevas y existentes a través del Análisis;
- VII. Promover que la Autoridad de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados evalúen el costo de los Trámites y Servicios existentes;
- VIII. Resolver, acordar y/o ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados permanentes del Consejo;
- IX. Establecer las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la Política Pública 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 Pública 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 y en datos abiertos.

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

Sesiones del Conseio

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

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

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

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

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

Resoluciones del Consejo

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

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

Facultad del Presidente Municipal

Artículo 24. Son facultades del Presidente Municipal:

- 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;
- Someter a votación para deliberar la resolución respecto a las decisiones, acuerdos, compromisos y/o formulaciones determinadas en la sesión del Consejo;
- 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:

- Proponer acciones encaminadas al logro de los objetivos de la Política Pública 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;

Facultad del Secretario Ejecutivo

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

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

Facultad de los vocales

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

- Realizar o formular propuestas de mejora a la Regulación existente y de proyectos específicos de desregulación de trámites y procedimientos gubernamentales;
- 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 Pública de Mejora Regulatoria.

Atribuciones de los invitados

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

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

Capítulo III De los Sujetos Obligados

Designación

Artículo 28. Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un servidor público como Responsable Oficial de Mejora Regulatoria para coordinar, articular, y vigilar el cumplimiento de los objetivos de la Política Pública 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.

Deberes de los Sujetos Obligados

Artículo 29. Los Sujetos Obligados deberán:

- Elaborar y presentar en términos del presente Reglamento el Análisis que recaiga sobre las Regulaciones que pretendan expedir;
- Inscribir y mantener actualizado el Catálogo Municipal y el Catálogo Nacional con la información de su competencia;
- Realizar acciones tendientes a disminuir los plazos, costos y requisitos de los trámites y servicios de su competencia, propiciando el máximo beneficio a los particulares;
- IV. Simplificar y facilitar los Trámites y Servicios de su competencia;
- V. Presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria su Agenda y atender las opiniones que por la misma le sean remitidas.
- VI. Emitir Regulaciones que atiendan los principios y objetivos de la Política Pública de Mejora Regulatoria;
- VII. Elaborar el Programa de Mejora Regulatoria conforme a los lineamientos expedidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- VIII. Informar sobre los avances de sus Programas de Mejora Regulatoria a requerimiento de la Autoridad de Mejora Regulatoria o del Consejo;
- IX. Participar en la implementación, desarrollo y consolidación de los Programa Específicos contemplados en el presente Reglamento y en los promovidos por la Autoridad de Mejora Regulatoria:
- Implementar y normar las mejores prácticas en el otorgamiento de Trámites y Servicios;
- XI. Incorporar en lo posible procesos de gestión de calidad en el otorgamiento de Trámites y prestación de Servicios:

- XII. Propiciar el uso de tecnologías de la información en la expedición y otorgamiento de los Trámites y Servicios de su competencia, e incorporarlos en el Sistema Electrónico;
- XIII. Brindar todas las facilidades y proporcionar la información que les sea requerida para efectos de encuestas, estadísticas y evaluaciones en materia de mejora regulatoria y;
- XIV. Atender las directrices emanadas del Consejo y las recomendaciones que como parte de la coordinación y colaboración emitan quienes integran el Sistema Estatal y/o Sistema Nacional, y
- XV. Las demás previstas en el presente Reglamento.

Nivel jerárquico

Artículo 30. El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria tendrá un nivel de coordinador o equivalente. En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con servidores públicos de dicho nivel, deberá ser un servidor que tenga un nivel jerárquico inmediato inferior al titular del Sujeto Obligado.

Coordinación y comunicación

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

Designación de instancia

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

Título Tercero Herramientas de Mejora Regulatoria

Capítulo I Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

Catálogo Municipal

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

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

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

Subsanación de información

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

Integración del Catálogo

Artículo 35. El Catálogo Municipal estará integrado por:

- 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
- La Protesta Ciudadana.

Sección Primera Del Registro de Regulaciones

Contenido

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

Información

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

- 1. Nombre la Regulación;
- 11. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- Ш. Autoridad o autoridades que la emiten;
- Autoridad o autoridades que la aplican; IV.
- Fecha en que ha sido actualizada; V.
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Índice de la Regulación;
- VIII. Objeto de la Regulación;
- iΧ. 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.

Subsanación de información

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

Incorporación o actualización

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

Sección Segunda Del Registro de Trámites y Servicios

Objeto

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

Inscripción y actualización

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

Información

Artículo 42. 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;
- Modalidad, en caso de que exista distinta forma, tipo, categoría o variante en que se puede realizar el Trámite o Servicio;
- III. Fundamento jurídico de la Existencia del Trámite o Servicio:
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los caso en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que se debe llevar a cabo para su realización;
- V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisito la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado en el ámbito municipal, estatal o federal ante quien se realiza:
- VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre o puede solicitarse por otros medios:
- VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión:
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- 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.

Coordinación de acciones

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

Plazo de inscripción y actualización

Artículo 44. Los Sujetos Obligados deberán de inscribir y actualizar la información correspondiente a los Trámites y Servicios de su competencia, dentro de los diez días posteriores a la entrada en vigor de la Regulación que lo 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 42 de éste Reglamento.

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

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

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

Solicitud de información y documentación adicionales

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

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

- 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 articulo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria a los diez días previos a la aplicación de los Trámites y Servicios.

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

Disposición de la información

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

Sección Tercera

Del Expediente para Trámites y Servicios

Integración

Artículo 47. 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.

Operación

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

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

Resolución de Trámites y Servicios

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

Efecto legal

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

Integración de documentos

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

- 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;
- Que la información contenida en el documentos electrónico se mantenga integra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- 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

Información del Registro de Visitas Domiciliarias

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

Artículo 53. El Registro de Visitas Domiciliarias integrará:

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

Contenido del Padrón

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

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

Información del Padrón

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

- 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,
- 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.

Contenido del listado

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

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

Inscripción y actualización

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

Sección Quinta De la Protesta Ciudadana

Mecanismo de presentación

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

Presentación por acciones u omisiones

Revisión de la Protesta Ciudadana

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

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

Disposición de la Protesta Ciudadana

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

Capítulo II De la Agenda Regulatoria

Contenido de la Agenda

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

I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;

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

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

Emisión de la Regulación

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

- 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.

Plazo de presentación

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

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

Consulta Pública de la Agenda

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

Informe al Consejo

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

Capítulo III Del Análisis de Impacto Regulatorio

Objeto del Análisis

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

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

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

Proceso de revisión y diseño

Artículo 68. Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como el Análisis correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- 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.

Elementos del Análisis

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

- 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;
- 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;
- Que mitiguen los impactos de seguridad, ambientales, urbano, sociales y de salud proporcionalmente a su tamaño, actividad, rentabilidad y prioridad en zonas de desarrollo.
- d) Que propicie la desregulación sin perder el control del desarrollo, ordenamiento, compatibilidad y sustentabilidad del entorno urbano, y
- e) Que genere un ambiente de negocios propicio, competitivo y con certidumbre jurídica.

Esquemas de revisión

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

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

Para el caso de las Regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria de conformidad con las buenas prácticas identificadas en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de veinte días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

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

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

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

Presentación de Propuestas Regulatorias

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

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

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

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones

quedarán exentas de la elaboración del AIR y el Sujeto Obligado continuara con su procedimiento reglamentario para la publicación correspondiente en el Medio de Difusión.

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

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

Ampliaciones y correcciones

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

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

Publicación de las Propuestas Regulatoria y el Análisis

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

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

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

Casos de no publicación y consulta

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

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

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

Emisión y entrega de dictamen

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

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

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

Publicación en el Medio de Difusión

Artículo 76. Las Regulaciones se publicarán en el Medio de Difusión únicamente cuando los Sujetos Obligados acrediten con el dictamen final del AIR emitido por la Autoridad de Mejora Regulatoria. La versión de la Propuesta Regulatoria que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la referida en el dictamen antes señalada.

Revisión de la Regulación

Artículo 77. Los Sujetos Obligados deberán someter las Regulaciones cue generen cualquier impacto en costos de cumplimiento, identificadas en el procedimiento a la que se refiere el artículo 71 de este Reglamento, a una revisión cada tres años ante la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio ex post. Lo anterior, con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que los Sujetos Obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

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

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

Capítulo IV De los Programas de Mejora Regulatoria

Objeto de los Programas

Artículo 78. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados someterán a la Autoridad de Mejora Regulatoria un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como presentar reportes trimestrales sobre los avances correspondientes.

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

Opinión de la Autoridad

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

Consulta Pública de los Programas

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

Vinculación de los Programas

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

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

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

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

Acuerdos generales

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

- 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
- Implementar cualquier otra acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia.

Capítulo V

De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

Finalidad de los Programas Específicos

Artículo 83. Los Programas Específicos son los instrumentos, herramientas y acciones que permiten articular y promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con los objetivos de este Reglamento y de la Política Pública de Mejora Regulatoria, así como fomentar la aplicación e implementación de buenas prácticas locales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Determinación de los Programas Específicos

Artículo 84. Son Programas Específicos los siguientes:

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

Certificación de los Programas Específicos

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

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.

Requerimientos para interesados

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

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

Sección Primera Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Finalidad del SARE

Artículo 87. El SARE integra el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando Trámites y tiempos de respuesta hacia el particular.

Identificación y simplificación de trámites

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

Características del SARE

Artículo 89. Las características del SARE son:

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

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

Operación del SARE

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

- Manual de operación, que contenga los procedimientos, unidades administrativas involucradas, responsable de operación, plazos, requisitos y características específicas para la operación del SARE;
- 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.

Plazo de resolución SARE

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

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

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

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

Determinación de giros y actividades

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

Actividades y giros no comprendidos en SARE

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

Vinculación del SARE

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

Sección Segunda Del Centro de Atención Empresarial

Finalidad del Centro

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

Servicios del Centro

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

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

Vinculación a Programas Específicos

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

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

Mecanismos de coordinación

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

Operación del Centro

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

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

Sección Tercera De la Ventanilla de Construcción Simplificada

Finalidad

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

Simplificación de trámites para construcción

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

Emisión de resoluciones

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

Implementación y mejoras

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

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

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

Coordinación de acciones

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

Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada

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

- 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

Finalidad del Sistema Electrónico

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

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

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

Compatibilidad de plataformas

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

Incorporación al Sistema Electrónico

Artículo 108. Las 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.

Integración de trámites

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

Sección Quinta De la Simplificación Administrativa

Finalidad de la Simplificación Administrativa

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

Simplificación de trámites y servicio

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

Requerimientos minimos para la simplificación

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

- El diagnóstico de los Trámites y Servicios a simplificar considerando la eficiencia v 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,
 - e) Recursos materiales y humanos que se ocupan.
- 11. 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
- Los indicadores de medición de los Trámites y Servicios respecto a sus procesos, V. satisfacción y mejora.

Mecanismos de simplificación

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

Capítulo VI

De los Indicadores y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria

Otorgamiento de información

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

Título Cuarto Medio de Defensa y Responsabilidades Administrativas

Capítulo Primero De la Defensoría en Materia Administrativa

Promoción de controversias

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

Capítulo Segundo De las Sanciones

Incumplimiento de obligaciones

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

Informe de hechos e incumplimientos

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

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, se abroga el reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Manuel Doblado, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 191, segunda parte de fecha 30 noviembre de 2010.

Procedimientos anteriores

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

Instalación del Consejo

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

Plazo de integración del Catálogo

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

Revisión de regulaciones

Artículo Quinto.- Lo previsto en el artículo 77 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Manuel Doblado, Gto., 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.

Emisión de Manual y lineamientos

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

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

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

MANUEL DOBLADO TRABAJANDO JUNTOS "ES POSIBLE"

PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA

C. TERESITA DE JESÚS MATA DÁVALOS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. FRANCISCO JAVIER PÉREZ CERVANTES

LA CIUDADANA TERESITA DE JESÚS MATA DÁVALOS, PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y III, INCISO E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I Y III, INCISO E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN III Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA, ACTA NÚMERO 46, DE FECHA 06 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2020, ACTA NÚMERO 77 DE FECHA 18 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021, Y 06 MAYO DEL AÑO 2021, ACTA NÚMERO 81, SE APROBÓ EL REGLAMENTO CEMENTERIOS Y SERVICIOS CORRELACIONADOS PARA EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO., DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS CORRELACIONADOS PARA EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato, es sensible y atento a la importancia que representa para la población el adecuado funcionamiento y otorgamiento de los servicios públicos, los cuales constituyen una necesidad prioritaria.

Considerando que el reglamento es un medio para normar la acción de las autoridades el cumplimiento de sus atribuciones, facultades y obligaciones a favor de la comunidad y la correcta prestación de los servicios.

Contar con un reglamento de Cementerios y Servicios Correlacionados, representa suma relevancia para toda la sociedad en general, es por ello que el Gobierno Municipal ha dedicado una especial atención a dicho servicio, por ello ante la ineludible necesidad de contar con una normatividad adecuada a la actualidad, a las necesidades y demandas del mismo, una base normativa documentada es fundamental, evitando con ello la improvisación o actuación subjetiva de la autoridad municipal frente a los sucesos y situaciones de carácter legal, así mismo se crean las condiciones necesarias para brindar el servicio de inhumaciones, exhumaciones y cremaciones de cuerpos y restos humanos, de forma eficiente, humana, respetuosa y de calidad, en todos los trámites administrativos y legales que se derivan de una defunción.

Lo anterior aunado a la importancia que los reglamentos tienen para delimitar jurídicamente las decisiones a tomar, validándolas frente a cualquier posible recurso o interpretación, además de generar un orden al definir facultades, atribuciones, funciones, responsabilidades y obligaciones de las autoridades, y servidores públicos municipales en el ejercicio de la función pública; garantizando a la comunidad que los actos del Gobierno Municipal se fundamentan en el principio de la legalidad y de consecuencia, y a su vez estableciendo lineamientos que deben cumplir los interesados y la ciudadanía en general a fin de que el Municipio brinde el servicio de forma ordenada.

En congruencia con lo señalado el presente Reglamento, obedece a la necesidad de trabajar más, dado que aún prevalecen servicios que carecen de una norma reglamentaria municipal, o que el existente no se encuentra acorde a la seguridad jurídica, y respeto de derechos

Fundamentales como es el caso para erradicar las deficiencias en el servicio, que defina de manera muy clara y objetiva los derechos y obligaciones de la autoridades municipales y de los usuarios, fijando un marco jurídico adecuado para brindar a la ciudadanía un servicio de cementerios respetuoso y digno de sus moradores, de sus visitantes, otorgando un espacio limpio, ordenado y seguro.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de orden público y observancia general dentro del territorio del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, las cuales tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, operación y vigilancia del Servicio Público, concesionado o particular de cementerios y servicios correlacionados.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene los siguientes objetivos:

- Impulsar en forma sostenida el desarrollo y mantenimiento de los cementerios públicos ubicados dentro del Municipio;
- Promover la acción conjunta de los sectores público, privado y social, en lo relacionado al servicio público de cementerios en el Municipio;
- III. Alentar la modernización y eficiencia de los trámites en relación al uso de cementerios;
- IV. Fomentar la conservación de la Infraestructura de los cementerios públicos del Municipio;
 y
- Fijar los lineamientos en relación a los trámites relacionados al servicio de cementerios y demás servicios correlacionados.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- ACTA DE DEFUNCIÓN: Documento a través del cual se declara legalmente el fallecimiento de una persona, y es expedida por la oficina del Registro Civil correspondiente;
- ATAÚD O FÉRETRO: Caja der madera, metal o similares en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación o cremación;
- III. AUTORIDAD SANITARIA: La secretaria de Salud, y las autoridades que la normativa vigente y el presente ordenamiento consideren como competentes en materia de control sanitario y destino final de cadáveres de seres humanos;
- IV. AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado Guanajuato;
- V. CADÁVER: El cuerpo Humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida;
- VI. CLAUSURA: Al cierre con formal colocación de sellos que la autoridad competente haga de un cementerio, crematorio o velatorio.
- VII. CEMENTERIO O PANTEÓN: Espacio físico donde se lleva a cabo el procedimiento para dar disposición final a cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

- VIII. CEMENTERIO HORIZONTAL: Aquel en donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados se depositarán bajo tierra;
- IX. CEMENTERIO VERTICAL: Aquel constituido por uno o más edificios con gavetas superpuestas, instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados;
- CREMACIÓN: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- XI. CRIPTA FAMILIAR: Estructura construida bajo nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos humanos, y retos humanos áridos o cremados;
- XII. DERECHOS: Son derechos las contraprestaciones de dinero que la Ley establece a cargo de quien recibe un servicio del Municipio en sus funciones de derecho público.
- XIII. **DIRECCIÓN**: La Dirección de Servicios Públicos Municipales de Manuel Doblado, Guanajuato;
- XIV. EL DIRECTOR: El Titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales de Manuel Doblado, Guanajuato;
- XV EXHUMACIÓN: La extracción de un cadáver sepultado;
- XVI. **EXHUMACIÓN PREMATURA**: la que se autoriza antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fije la secretaria de salud;
- XVII. FOSA O TUMBA: La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- XVIII. FOSA COMÚN: Lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados o reclamados;
- XIX. GAVETA: Espacio construido dentro de un cementerio en un módulo vertical; destinado al depósito de cadáveres;
- XX. INHUMAR: Depositar de manera solemne el cadáver de una persona en una fosa, gaveta o nicho;
- XXI. INTERNACIÓN: El arribo al Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedentes de los Estados de la República o del Extranjero;
- XXII. LEY ORGÁNICA: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XXIII. MUNICIPIO: El Municipio de Manuel Doblado Guanajuato;
- XXIV. OSARIO: Lugar en dónde se concentran los huesos que se extraen de las fosas o gavetas, de acuerdo al procedimiento que marca el presente Reglamento;
- XXV. PLACA Y/O LAPIDA: Construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba; cuya dimensión deberá sujetarse a las características aprobadas por la Dirección;
- XXVI. RE INHUMAR: Volver a sepultar restos humanos o restos áridos;
- XXVII. RESTOS HUMANOS: Las partes de un cadáver o de un cuerpo humano;
- XXVIII. RESTOS HUMANOS ÁRIDOS: La osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;

- XXIX. RESTOS HUMANOS CUMPLIDOS: Aquellos que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señala la temporalidad mínima;
- XXX. **SERVICIO**: El Servicio Público de Cementerios, que comprende entre otros la inhumación, exhumación, reinhumación, y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos; Inhumación;
- XXXI. TRASLADO: La transportación de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos del Municipio a cualquier parte del estado de la república o del extranjero; y
- XXXII. UMA: La unidad de medida y actualización utilizada como referente de cálculo para el pago de multas, recargos, derechos, prestaciones, tarifas y otras disposiciones.
 - Artículo 4. Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección, la prestación del Servicio, así como la aplicación de las disposiciones de este Reglamento; quien proveerá lo conducente para la organización, conservación, funcionamiento y administración de los cementerios municipales, así como la supervisión de los cementerios concesionados.
 - **Artículo 5**. Para el caso de que el Servicio se concesione a particulares, se regirá en lo conducente por el presente Reglamento, y por lo dispuesto en la Ley Orgánica y demás disposiciones de carácter Federal, Estatal y Municipal aplicables a la materia.

Artículo 6. El Servicio, comprende las siguientes actividades:

- I. Inhumación:
- II. Exhumación;
- III. Reinhumación;
- IV. Osarios:
- V. Refrendos:
- VI. Cremación; y
- VII. Mantenimiento, establecimiento, funcionamiento, administración constitución y operación de cementerios;
- **Artículo 7.** El Ayuntamiento no autorizará la creación o funcionamiento de cementerios que pretendan dar trato de exclusividad en razón de raza, nacionalidad, ideología, religión o condición social.

Artículo 8. Los cementerios del Municipio se clasifican en:

- Cementerios Municipales; v
- II. Cementerios Concesionados.

Artículo 9. Los Cementerios podrán ser:

 Horizontal: El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra, con un mínimo de 1.5 metros de profundidad, contando con un piso y paredes de concreto o cualquier otro material de características similares, debidamente impermeabilizados;

- Vertical: La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas de concreto superpuestas debidamente impermeabilizadas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- III. Mixto: Horizontal y vertical incluyendo nichos, osarios y columbarios.

Artículo 10. En los cementerios municipales solo se otorgarán permisos de construcción de criptas, a las personas que acrediten la perpetuidad; y gavetas e instalación de placas y cruces, en términos del presente Reglamento.

Artículo 11. Los particulares podrán prestar el servicio de cementerio concesionado, previo el cumplimiento de los requisitos que para el caso establece la legislación aplicable y el presente Reglamento.

CAPITULO II DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 12. Toda persona tiene derecho a que se le brinde el Servicio, al uso de fosas o gavetas del cementerio público municipal o concesionado, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 13. Las personas que construyan en el interior de los cementerios municipales, están obligadas a observar los lineamientos establecidos por la Dirección, en apego a este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. En caso de incumplimiento, se otorgará previa notificación al titular de la fosa o gaveta un plazo de 30 días naturales para regularizar la construcción, de existir incumplimiento reiterado, el Departamento procederá a la demolición y retiro de dicha construcción con cargo para el titular.

Artículo14. Son obligaciones de los usuarios de los cementerios municipales, las siguientes:

- Conservar en buen estado las instalaciones del cementerio municipal;
- II. Tramitar los permisos correspondientes ante la Dirección, para instalar lápidas, imagines, monumentos, o cualquier otro tipo de modificación en fosas o gavetas, y realizar el pago correspondiente en Tesorería Municipal de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. Los menores de diez años, deberán ingresar a las instalaciones del cementerio acompañados de un adulto que cuide de ellos;
- IV. Cumplir con el horario fijado para servicio de inhumación o exhumación de 8:00 a 15:00 horas; y de 8:00 a 17:00 horas para visita general; y
- Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, y demás aplicables emitidas por autoridad municipal.

Artículo 15. No se permitirá extraer de los cementerios municipales objeto alguno contenido en las edificaciones, las fosas, gavetas, criptas, nichos, osarios o ataúdes, salvo por mandato de autoridad sanitaria, judicial o ministerial, o a solicitud expresa del titular y a falta de este de los deudos del finado y previa autorización de la Dirección o personal a cargo del Cementerio.

Artículo 16. Por razones de salud pública, la venta de alimentos y bebidas dentro de los cementerios queda prohibida.

Artículo 17. Los visitantes a los cementerios municipales se abstendrán de:

Arrojar residuos dentro de las instalaciones de los cementerios municipales;

- II. Ingerir bebidas alcohólicas;
- III. Introducir animales, exceptuando aquellos utilizados como lazarillos;
- IV. Entrar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga o enervante; y
- V. Maltratar el mobiliario y en general cualquier instalación del cementerio.

CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES

Artículo 18. Para la aplicación del presente Reglamento son autoridades responsables las siguientes:

- 1. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección; y
- IV. Demás personal designado por las autoridades antes citadas.

Artículo 19. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. La aplicación y vigilancia del presente Reglamento;
- Vigilar que la prestación del Servicio se lleve a cabo sin distinción de raza, religión, nacionalidad, condición social, ideología o característica física alguna;
- Autorizar el otorgamiento de las concesiones para la prestación del Servicio, previo cumplimiento de los interesados con los requisitos previstos en la Leyes aplicables y en el presente Reglamento;
- IV. Dar a conocer y recaudar a través de la Tesorería Municipal, los derechos derivados por la prestación de los servicios de cementerios, conforme a lo dispuesto en las disposiciones administrativas de recaudación y en la ley de Ingresos para el Municipio vigentes;
- V. Expedir las disposiciones administrativas de aplicación en los cementerios;
- Supervisar la prestación del Servicio en los cementerios que dependen del Municipio y aquellos que han sido concesionados;
- VII. Aprobar los proyectos para el mejoramiento de la infraestructura de los cementerios públicos a su cargo; y
- VIII. Las demás que otorguen las Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables a la materia.

Artículo 20. Son atribuciones del Presidente Municipal:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como las demás disposiciones administrativas relacionadas con el Servicio;
- Vigilar la correcta ejecución de los planes, proyectos y acciones, encaminadas a brindar el Servicio en el Municipio;

- III. Requerir a la Dirección, la información general relacionada a la prestación del Servicio y que resulte necesaria para la toma de decisiones, elaboración de planes y programas del Servicio;
- IV. Nombrar y remover al personal administrativo relacionado con el Servicio;
- V. Aprobar las acciones de modificación de la instalación de los cementerios; debiendo para ello contar con un proyecto arquitectónico, programa de obra y ejecución, acorde a las características propias del cementerio de que se trate; y
- VI. Las demás que otorguen las Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables a la materia.

Artículo 21. El titular de la Dirección, tendrá además de las atribuciones que le confieren otras disposiciones legales y Reglamentos las siguientes:

- Planear, supervisar, controlar, organizar, coordinar y mantener en condiciones óptimas de operación el Servicio en el Municipio, bajo los criterios de eficacia y eficiencia;
- Evaluar la factibilidad técnica para incrementar el número de cementerios municipales o concesiones del Servicio a particulares, observando lo señalado en la Ley Orgánica para las concesiones;
- III. Determinar técnicamente la viabilidad de incremento de la superficie de los cementerios para aumentar así los espacios para las inhumaciones y la creación de pasillos dentro de los mismos;
- IV. Procurar de manera permanente la actualización de los sistemas para la prestación eficaz del Servicio;
- V. Atender las quejas que se presenten con relación a la prestación del Servicio en los cementerios municipales y concesionados;
- VI. Atender en conjunto con las áreas competentes del Municipio las solicitudes presentadas por las dependencias públicas Federales, Estatales y Municipales en relación con el Servicio siempre y cuando se tenga la capacidad para hacerlo y no contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Fijar las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas, gavetas, osarios o nichos que hubieren de construirse en cada cementerio;
- VIII. Intervenir, previa autorización de las autoridades competentes, en los trámites de traslado, internación, re inhumación, depósito, cremación y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, referentes a los cementerios municipales concesionados;
- IX. Dar trámite a las solicitudes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, de exhumación y re inhumación de restos humanos;
- Practicar visitas periódicas a los cementerios y determinar con el personal de los mismos, las medidas pertinentes para el mejoramiento de los establecimientos y servicios referidos;
- XI. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal de los cementerios, y celebrar con ellos reuniones periódicas con el objeto de mejorar el Servicio, así como para evaluar los respectivos planes y programas de trabajo;
- XII. Vigilar el correcto funcionamiento del Servicio en los cementerios del municipio, para el caso de los concesionados sólo aplicará la supervisión del mismo;

- XIII. Tener un control de empleados adscritos a Cementerios, procurando mantener el orden y la disciplina de los mismos. De igual modo deberá procurar que el número de empleados dentro de los cementerios municipales sean los necesarios para la prestación adecuada del Servicio;
- XIV. Recibir y recabar los informes que rinda el personal de los cementerios; y
- XV. Las demás que le atribuyan el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV DEL ESTABLECIMIENTO DE CEMENTERIOS

Artículo 22. El Ayuntamiento para autorizar el establecimiento y operación de un cementerio dentro del territorio del Municipio, se deberán cumplir además de lo dispuesto en la Ley Orgánica, los siguientes requisitos:

- I. Autorización de uso de suelo;
- II. Dictamen de Impacto Ambiental, expedido por la autoridad competente;
- III. Autorización previa de las autoridades sanitarias competentes;
- IV. Dictamen técnico favorable emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Medio Ambiente respecto a la superficie, localización, topografía y permeabilidad del suelo del predio;
- V. Planos correspondientes, debidamente autorizados, lo cuales deberán contener:
 - a) Localización del inmueble;
 - b) Vías de acceso;
 - c) Trazo de pasillos y andadores;
 - d) Nomenclaturas;
 - e) Determinación de las secciones de inhumación con zonificación y lotificación de fosas que permitan fácilmente la identificación de los cadáveres sepultados, cremados, del osario, de gavetas, de nichos, de las oficinas administrativas y servicios sanitarios, así como de estacionamientos;
 - f) Ares verdes;
 - g) Redes hidrosanitarias y de alumbrado; y
 - h) Especificaciones técnicas respecto a las construcciones, niveles y calidad del terreno.
- VI. Permiso de construcción;

Construir una barda perimetral con las especificaciones que para el caso indique la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras Públicas, de conformidad con la legislación aplicable;

Acuerdo del Ayuntamiento; y

- VII. En su caso, presentar el título de concesión municipal respectivo; y
- VIII. Deberá considerarse un espacio para la construcción de fosa común para el destino de cadáveres no reconocidos o reclamados, nichos adosados a las bardas de los cementerios, para alojar restos áridos o cremados provenientes de fosas con temporalidad vencida.

Artículo 23. Para realizar alguna obra de mejora, ampliación o remodelación dentro de un cementerio se requerirá:

- Contar con la licencia de construcción correspondiente:
- II. Los planos de la obra deberán tener el visto bueno de la Dirección General de Servicios Urbanos, de la Dirección General de Desarrollo Urbano y la Dirección General del Medio Ambiente;
- III. Dictamen Técnico favorable emitido por la Dirección; y
- IV. La autorización de la Autoridad Sanitaria correspondiente, cuando ésta sea necesaria.

Artículo 24. Para la autorización del funcionamiento de un cementerio de nueva creación la Administración Pública Municipal deberá tomar en cuenta la opinión del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.

CAPITULO V DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 25. La dirección, mantenimiento, actividad, organización, y en general la operación de los cementerios municipales, así como la supervisión de los concesionados corresponde a la Dirección a través del personal a su cargo previamente designado por el Presidente Municipal para tales efectos.

Artículo 26. La Dirección deberá llevar un libro de registro, así como un expediente digital, para el control de las inhumaciones, reinhumaciones, exhumaciones y cremaciones de los cementerios municipales y en su caso de los refrendos de los derechos de uso de fosas que procedan; así como de los concesionados de acuerdo a lo establecido en el título de concesión respectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción VI del presente reglamento.

Artículo 27. La Dirección y el personal a cargo de los Cementerios vigilará el cumplimiento de las especificaciones para la construcción de los distintos tipos de fosas, gavetas, criptas, osarios y nichos que hubieren de construirse en cada cementerio, indicando la profundidad máxima que pueda excavarse y los procedimientos de construcción, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 28. En las áreas verdes y zonas destinadas a forestación de los cementerios las especies de árboles que se planten, deberán ser de aquellas cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo, el arreglo de los jardines y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales, aún en las tumbas, se sujetará al proyecto general aprobado.

Articulo 29. Los cementerios que cuenten con la autorización de autoridad competente, podrán prestar el servicio de cremación, para lo cual se instalarán hornos incineradores construidos de acuerdo con las especificaciones que apruebe la autoridad sanitaria y ambiental respectiva. La operación de los hornos incineradores deberá ajustarse a las condiciones que determine la autoridad competente.

CAPITULO VI DEL PERSONAL DE CEMENTERIOS

Artículo 30. El personal de Cementerios tendrá sin perjuicio de las demás conferidas en otras disposiciones normativas las siguientes atribuciones y facultades:

 Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y las medidas que dicte el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en materia de cementerios;

- II. Mejorar, vigilar y controlar el funcionamiento del cementerio a su cargo;
- III. Verificar y mantener actualizado el inventario de las fosas, gavetas u osarios existentes, ocupados y desocupados en cada uno de los cementerios municipales;
- IV. Realizar un inventario de los vehículos, equipo y herramientas que existan y se adquieran para el mejor cumplimiento de las funciones del cementerio municipal;
- V. Garantizar que el sistema de archivo opere adecuadamente para el eficaz funcionamiento de los cementerios municipales y supervisar que los concesionados cumplan con dicho sistema;
- VI. Llevar al d\u00eda y en orden los libros de registro de:
 - a) Cremaciones: Debiendo constar el nombre completo, sexo, fecha de cremación del cadáver, número de partida del acta de defunción, causa de la muerte, nombre del titular, dirección y teléfono, datos que identifiquen al titular del crematorio:
 - b) Exhumaciones: En donde conste el nombre completo del cadáver, fecha y hora de la exhumación, causa de la misma, datos que identifiquen la fosa abierta y destino de los restos, así como la autoridad que decreta la exhumación;
 - c) Inhumaciones: En donde conste el nombre completo, sexo, fecha de inhumación, fecha de refrendo, tipo de derechos, fecha de vencimiento, tipo de construcción, número de partida del acta de defunción, causa de la muerte, nombre del titular, domicilio y datos que identifiquen el lugar donde fue sepultado;
 - d) Osarios o Nichos: En donde conste el nombre de la persona a la que pertenecen los restos áridos o incinerados, número de casillero que ocupa, fecha de exhumación o incineración, inicio y vencimiento del plazo de depósito, nombre del titular, domicilio y teléfono;
 - e) Cadáveres no identificados: En donde conste el número de Carpeta de Investigación que expida el Ministerio Público y establecer en cuanto fuere posible, a través de fotografías y demás medios las señales del mismo, de la ropa, de los objetos que con él se encuentren y el mayor número de datos que puedan servir para su posterior identificación, así como los datos de la funeraria que presto el servicio.
- VII. Instrumentar las medidas necesarias para la limpieza, higiene y mantenimiento de los cementerios, municipales;
- VIII. Vigilar que se formulen correctamente las boletas de inhumación, exhumación, re inhumación, cremación, osario o nichos, las que contendrán número de asiento de fojas y del libro en el que quedaron registrados los servicios efectuados, así como en todos los casos el nombre y domicilio del titular que corresponda;
- Vigilar que la construcción de gavetas, y cualquier otra obra sobre las fosas esté debidamente autorizada y se ejecute conforme a la misma;
- X. Solicitar a los usuarios realicen las reparaciones o demoliciones de las construcciones ejecutadas en las tumbas o gavetas que puedan derrumbarse; conforme a lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento;
- XI. Demoler las construcciones que puedan derrumbarse mismas que no fueron reparadas o demolidas por los particulares, no obstante, de ser notificados, previa autorización de la Dirección;
- XII. Supervisar que las inhumaciones, re inhumaciones, exhumaciones, depósitos en osarios y cremaciones, se ajusten al presente Reglamento y demás disposiciones que señalen las autoridades competentes;
- XIII. Proporcionar cuando proceda, la información que le soliciten por escrito sobre cadáveres inhumados, exhumados y cremados;

- XIV. Colocar en los cementerios municipales, letreros visibles en los que se informe a los visitantes las restricciones a que deban sujetarse durante su visita; y
- XV. Las demás que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos con relación al Servicio.

Artículo 31. El personal autorizado para prestar el Servicio, deberá en todo momento tratar los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados con respeto y cortesía. De la misma manera, proporcionará a la ciudadanía un trato digno, cortés, respetuoso y justo, procurando en todo momento respetar la dignidad y la no discriminación de las personas, tanto en el caso de los deudos, como en el caso de los finados y sus restos.

Artículo 32. El personal autorizado para prestar el Servicio, tiene estrictamente prohibido solicitar o aceptar de los usuarios y público en general, cualquier dádiva, gratificación o remuneración.

CAPITULO VII DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS

Artículo 33. En los cementerios municipales y en los concesionados se deberán prestar los servicios comprendidos en el rubro, al ciudadano que así lo solicite y que técnicamente estén posibilitados a dar, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 34. Al interior de los cementerios municipales, todo funcionario público autorizado para la prestación del Servicio deberá en todo momento portar una identificación que lo acredite como empleado de la Dirección.

Artículo 35. Deberá ponerse a la vista de los usuarios la lista de tarifas que se deban cubrir por los servicios que se presten, así como los horarios para la prestación de los mismos.

Artículo 36. El horario de funcionamiento de los cementerios municipales, será de domingo a sábado de 8:00 a 18:00 horas; con excepción de los días 1 y 2 de noviembre, que será de 8:00 a 22:00 horas.

CAPITULO VIII DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 37. Los cementerios municipales y concesionados sólo podrán suspender la prestación de sus servicios, por cualquiera de las siguientes causas:

- Por disposición expresa de las autoridades competentes en materia de salud;
- II. Por falta de fosas o gavetas disponibles;
- III. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor o de utilidad pública;
- Por afectación parcial o total al predio de un cementerio; y
- V. Por disposición expresa de la Autoridad Municipal competente en los casos en que existan violaciones graves al presente Reglamento.

CAPITULO IX
DE LAS TARIFAS Y DERECHOS

Artículo 38. Por los servicios de cementerios que se presten en el Municipio, se pagarán las contribuciones que se establezcan en la Ley de Ingresos para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 39. Todos los pagos de los derechos por el Servicio de cementerios municipales prestados deberán ser efectuados previamente, salvo los casos en que legalmente se señale otro plazo, en la Tesorería Municipal.

Artículo 40. El Ayuntamiento podrá realizar condonaciones hasta por la totalidad del pago de derechos, a petición del beneficiario, cuando se demuestre el estado de vulnerabilidad del mismo.

CAPITULO X VIGENCIA DE LOS DERECHOS

Artículo 41. La temporalidad máxima que otorga, el derecho de uso sobre las fosas o gavetas, será de seis años, pudiendo ser refrendado, siempre y cuando se encuentre al corriente el pago del periodo anterior, exceptuando aquellas fosas o gavetas que cuenten con posesión perpetua.

Artículo 42. Al término del plazo señalado en el artículo anterior, y que no sean refrendados dentro del término de 180 días naturales, la posesión se revertirá al Municipio y la Dirección podrá disponer nuevamente del espacio destinado a la fosa o gaveta y destruir sus accesorios, previa notificación a los interesados.

La notificación a que se refiere el párrafo anterior se realizará mediante publicación en el tablero de avisos del cementerio municipal, y en la página electrónica oficial del Municipio, la cual se realizará por un periodo mínimo de 3 meses y máximo de 6 meses, transcurrido dicho plazo sin que se realice el pago del refrendo correspondiente, se podrán exhumar los restos áridos y serán re inhumados en la fosa común, o bien cuando el interesado pague los derechos de uso de un osario, dichos restos podrán depositarse en el mismo.

La notificación deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Identificación de la fosa o gaveta;
- II. Fecha en la que expiró el derecho de uso de la fosa o gaveta;
- III. Fecha en la que se realizará la exhumación de los restos áridos; y
- IV. La manifestación de que en caso de no presentarse ningún interesado los restos serán trasladados a la fosa común.

En caso de que se presentaran interesados dentro del plazo establecido podrán exhumar los restos áridos o en su caso realizar el pago de refrendo de derechos el cual se computará desde la fecha de vencimiento del pago de derecho.

Artículo 43. Los títulos de temporalidad que acrediten los derechos de uso de fosas o gavetas serán expedidos por la Dirección en los formatos que para tal efecto determine la Dirección, y no podrán ser objeto de venta.

Los títulos de temporalidad deberán ser solicitados por el interesado a la Dirección quien deberá expedirlos previa acreditación del pago de Derechos correspondientes.

Artículo 44. Durante la vigencia de la temporalidad inicial, el titular del derecho de uso de una fosa o gaveta, podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o los de un familiar en línea recta, cuando concurran los siguientes requisitos:

- Que haya transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria desde que se efectuó la última exhumación; y
- II. Que se esté al corriente del pago de los derechos correspondientes;

Artículo 45. La Dirección no podrá autorizar a una sola persona el derecho temporal de más de una fosa. Debiendo respetar el derecho adquirido del titular. Cuando la fosa tenga más de una y hasta tres gavetas, podrán tener el derecho temporal de la misma, una o más personas.

Artículo 46. El titular del derecho de uso de una fosa o gaveta está obligado a colocar la identificación de la persona inhumada, así como los datos de la fosa, en un período no mayor a treinta días hábiles a partir de la inhumación, de no llevarlo a cabo, lo realizará la Dirección con cargo a él o a los deudos que ostenten el derecho.

CAPITULO XI DERECHOS A PERPETUIDAD

Artículo 47. Los derechos a perpetuidad, son aquellos mediante el cual se adquiere la titularidad del espacio que ocupa la fosa o gaveta y puede ser usada en diversos eventos de guarda de restos humanos o por hasta tres renovaciones de derecho, subsistiendo la obligación de realizar el pago anual de la permanencia de este derecho.

Artículo 48. Una vez utilizado el espacio correspondiente para una inhumación y habiendo pagado los derechos a perpetuidad, los restos colocados ahí, nunca podrán ser exhumados, removidos ni destaparse la fosa, salvo por orden judicial o en casos especiales que la Dirección considere necesario o razonables y que exista petición por escrito del titular o beneficiario, debiendo además exhibir el comprobante de pago de derechos.

Artículo 49. Para proceder a la inhumación en fosa o gaveta con derechos a perpetuidad, el solicitante deberá presentar ante la Dirección los siguientes documentos a efectos de otorgar la autorización correspondiente:

Solicitud por escrito en donde señale el servicio solicitado;

- El título de derechos a perpetuidad;
- II. Acta de defunción del cuerpo a inhumar en la fosa o gaveta;
- III. Identificación oficial del solicitante; y,
- IV. Realizar el pago correspondiente.

CAPITULO XII DE LAS INHUMACIONES

Artículo 50. Las inhumaciones en los cementerios municipales y concesionados podrán ser de cadáveres, restos humanos áridos o restos humanos.

Artículo 51. La inhumación procederá cuando así lo haya determinado la autoridad competente y deberá efectuarse dentro de las doce y cuarenta y ocho horas siguientes a partir de la muerte, salvo autorización específica de la Autoridad Sanitaria o por disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial.

Artículo 52. Los encargados de los cementerios municipales deberán remitir mensualmente a la Dirección un informe escrito de las inhumaciones realizadas, el que contendrá los siguientes datos:

- Número consecutivo de inhumación:
- II. Nombre y domicilio del finado o fallecido:
- III. Causa de la muerte;
- IV. Número del acta o boleta del acta de defunción;
- V. Nombre del Oficial del Registro Civil;
- VI. Lugar, fecha y hora de inhumación; y
- VII. Datos de la fosa asignada.

Artículo 53. Las inhumaciones se llevarán a cabo en los horarios establecidos en el Artículo 36 del presente Reglamento, considerando que deberán concluir una hora antes de cerrar el cementerio, salvo disposición expresa de las Autoridades Sanitarias, el Ministerio Público, la Autoridad Judicial o del Presidente Municipal.

Artículo 54. Los cadáveres o restos humanos, que no hayan sido identificados o reclamados, dentro del término de setenta y dos horas posteriores al fallecimiento, o bien que hayan sido remitidos por mandato de las autoridades competentes, instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa o gaveta designada por la autoridad municipal.

Artículo 55. Ninguna fosa deberá quedar abierta de un día para otro. Al concluir una inhumación, por ningún motivo el personal administrador de las excavaciones podrá mantener abierta la fosa.

CAPITULO XIII DE LAS EXHUMACIONES

Artículo 56. Para exhumar cadáveres y restos humanos deberán haber transcurrido un tiempo mínimo de seis años, salvo disposición sanitaria, ministerial o judicial en contrario.

Artículo 57. Mientras el plazo señalado en el artículo anterior no concluya, sólo podrán efectuarse exhumaciones prematuras que aprueben las autoridades sanitarias y sean ordenadas por autoridad judicial o por el Ministerio Publico, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes.

Artículo 58. Las exhumaciones prematuras deberán sujetarse a los siguientes requisitos:

- Sólo estarán presentes las personas que tengan que verificarla, quienes deberán estar cubiertos con equipo especial de protección;
- II. Una vez descubierto el féretro o ataúd, se perforarán dos orificios, uno en cada extremo, inyectando cloro naciente para que se escape el gas y por el otro orificio se procederá a la apertura del mismo.

Artículo 59. En el caso de exhumación prematura de cadáveres, este deberá ser re inhumado al término del plazo estrictamente necesario para dar cumplimiento al fin que motivo su exhumación; debiendo asentar tal circunstancia en el libro de registro respectivo del cementerio municipal.

Artículo 60. La exhumación para el traslado de cadáveres o restos humanos dentro del mismo cementerio, o a otros cementerios del Municipio deberá ser autorizada por la Dirección. Cuando se trate de una exhumación para el traslado a otro Municipio, estado o país, deberá verificar que se cuente con la autorización legal correspondiente.

Artículo 61. Al concluir una exhumación, el personal del cementerio municipal o concesionado deberá encargarse de que la fosa no permanezca abierta.

CAPITULO XIV DE LAS CREMACIONES

Artículo 62. Todo crematorio deberá contar autorización para dicha actividad, y garantizar la destrucción de organismos patógenos, así como evitar emisiones a la atmósfera por encima de los límites máximos permisibles, de la misma forma, si existiesen fluidos residuales, éstos deberán destruirse vía térmica, en el mismo instante de la cremación. Previo a toda cremación se cumplirá con el pago de derecho correspondiente.

Artículo 63. Los crematorios que presten sus servicios dentro del Municipio, deberán tener un control mensual de los pagos de derechos por cremación que se realizan a favor del Municipio. La Dirección solicitará un informe mensual de dichos pagos de derechos.

Artículo 64. Los hornos crematorios Municipales únicamente podrán ser utilizados para reducir a cenizas cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos que hayan sido exhumados en cementerios.

Artículo 65 La cremación de cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, se efectuará en cumplimiento de la orden que expide el Oficial del Registro Civil y previa la autorización sanitaria competente.

CAPITULO XV DEL TRASLADO DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS

Artículo 66. Los traslados de cadáveres o de restos humanos áridos dentro y fuera del Municipio, deberán ser autorizados por el Director en los términos del Artículo 60 del presente Reglamento y se sujetarán a lo establecido por la ley de la materia. Cuando se trate de un traslado a otro Municipio, estado o país, el Jefe del Departamento de Panteones verificará que se cuente con la autorización legal correspondiente.

Artículo 67. Para trasladar cadáveres y restos humanos áridos dentro del mismo panteón o cementerio, o a otro del Municipio, el Director podrá otorgar permiso, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Que el interesado exhiba el permiso de la autoridad sanitaria para el traslado;
- II. Que la exhumación se realice en la forma prevista en este Reglamento;
- III. Que el traslado se realice en vehículo autorizado para el servicio funerario o similar;
- Que se presente constancia de que se re inhumará en el panteón al que ha de ser trasladado; y
- Que la fosa para llevar a cabo el re inhumación esté preparada.

CAPÍTULO XVI DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS NO RECLAMADAS Artículo 68. Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamados, será inhumados en la fosa común, ubicada en el cementerio que determine la Dirección.

Artículo 69. Para proceder con la inhumación de un cadáver en la fosa común, la Dirección requiere que obre oficio de la autoridad competente dirigido al Presidente Municipal, mediante el cual se solicite, llevar a cabo la inhumación de forma gratuita, debiendo otorgar dicha autorización por escrito.

Artículo 70. La dirección a través del Encargado del cementerio, llevará un registro por cada cadáver no reclamado, en el que constará, el número de la carpeta de investigación iniciada por el Ministerio Público, los datos del Registro Civil, la autorización de la Autoridad Sanitaria, fecha de la inhumación y todos aquellos datos particulares que permitan su identificación.

Artículo 71. Cuando sea identificado y reclamado un cadáver de los remitidos por el Ministerio Público para ser inhumado en la fosa común, la Dirección deberá informar por escrito a las oficinas del Registro Civil y el Ministerio Público, informando tal situación, para que dichas autoridades le den instrucciones sobre el destino final del cadáver.

CAPITULO XVII DEL SERVICIO CONCESIONADO

Artículo 72. El Ayuntamiento podrá concesionar a particulares, la prestación del Servicio, en los términos establecidos en la Ley Orgánica, debiendo en su caso los concesionarios sujetarse a la normatividad Federal, Estatal y Municipal, así como a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y al propio título de concesión.

Artículo 73. Para el otorgamiento de la concesión del Servicio, el solicitante, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:

- Identificación oficial y acta de nacimiento del interesado, o en su caso testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad otorgada conforme a las leyes mexicanas;
- II. Los documentos que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que deberá ocupar el cementerio y la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio respectivo;
- III. Constancia de uso de suelo;
- IV. El proyecto arquitectónico y de construcción del panteón, debidamente aprobado por las instancias municipales correspondientes;
- V. El estudio económico y el anteproyecto de tarifa para el cobro de cada uno de los servicios que se prestarán en el panteón;
- VI. El anteproyecto de reglamento interior del panteón;
- VII. Propuesta del contrato para la transmisión de los derechos de uso a los usuarios sobre las fosas, gavetas, criptas o nichos del cementerio;
- VIII. Carta compromiso firmada por el solicitante, de obtener todas las licencias o autorizaciones de autoridades distintas a las municipales; Y

IX. Realizar los pagos correspondientes fijados en el presente Reglamento o en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 74. Una vez otorgada la concesión del Servicio, el concesionario está obligado a iniciar con la prestación del mismo, en un término no mayor a 180 días naturales, o dentro del plazo fijado en el título de concesión cuando fuera distinto al anteriormente señalado.

Artículo 75. El concesionario deberá poner a disposición del Municipio cuando menos, el treinta por ciento de la superficie total que se destine a dicho servicio, para que éste lo utilice con el mismo fin.

Artículo 76. Son obligaciones de los concesionarios de cementerios, además de las fijadas por las leyes Federales, Estatales y demás ordenamientos Municipales, las siguientes:

- Dejar a disposición el plano autorizado del cementerio, cuando así lo solicite el Municipio a través de cualquier autoridad para la ejecución y vigilancia del presente Reglamento;
- Contar con un registro al dia de las transmisiones de propiedad o uso que realicen, respecto a los lotes, del cementerio;
- III. Llevar un libro de registro, previamente autorizado por la Dirección, de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones, cremaciones y demás servicios que presten;
- IV. Poner a disposición el registro referido en la fracción anterior del presente reglamento, a las autoridades municipales, al Registro Civil y demás competentes en la materia;
- V. Conservar en condiciones higiénicas las instalaciones del cementerio;
- Fijar a la vista de los usuarios una lista de precios de los servicios que preste, misma que será previamente autorizada por el Ayuntamiento;
- VII. Garantizar la seguridad de las instalaciones del cementerio; y
- VIII. Las demás que sean fijadas en el título de concesión.

Artículo 77. La Dirección dará atención y seguimiento a las quejas que por escrito o de manera verbal se reciban en contra del Servicio concesionado, iniciando de manera inmediata la investigación pertinente, en conformidad con lo estipulado en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 78. Si de la investigación iniciada con motivo de queja o inconformidad, resultara justificado el acto del que se duele el quejoso, se archivará como asunto concluido debiendo hacer saber tal circunstancia al quejoso; si por el contrario de comprueba previo derecho de audiencia del concesionario se aplicaran las sanciones administrativas que procedan, de igual manera se deberán tomar las medidas pertinentes a efecto de corregir las irregularidades detectadas.

Artículo 79. La concesión del Servicio, podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, cuando concurra cualquiera de las causas mencionadas en el título de concesión, este Reglamento y demás disposiciones legales.

CAPITULO XVIII SANCIONES

Artículo 80. Las violaciones al presente Reglamento, serán sancionadas administrativamente conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Y Justicia Administrativa para los

Municípios y el estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Articulo 81. Sera competente para imponer las sanciones contenidas en el presente Reglamento la Dirección, sin perjuicio de otras autoridades que resulten competentes, la cual podrá en todo momento auxiliarse de la Tesorería Municipal.

Artículo 82. Se aplicarán las sanciones referidas en el presente Reglamento, con independencia de la obligación de reparar el daño que se haya ocasionado, y de la responsabilidad penal, civil o de cualquier otra índole a que se haga acreedor. La imposición de una sanción pecuniaria no exime a los infractores de las demás responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

Artículo 83. En caso de reincidencia en la violación de una misma disposición, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

Artículo 84. Las sanciones a los infractores de este Reglamento consistirán en:

- Amonestación. Misma que deberá hacerse constar por escrito y será aplicada preferentemente antes de otro tipo de sanciones, salvo que se trate una falta cuya gravedad amerite otra sanción;
- II. Multa. Se aplicará como mínimo de 5 y máximo de 50 Unidades de Medida y Actualización, pero si el infractor es jornalero u obrero, la multa no excederá el importe de un día de salario; y estará establecida en este mismo reglamento regal.
- III. Demolición y retiro. Referente a las construcciones o instalaciones no autorizadas o que se excedan de las medidas que le fueron autorizadas en el permiso correspondiente.

Artículo 85. Con independencia de las sanciones interpuestas, por violaciones al presente reglamento por parte del concesionario o del personal que labore en los cementerios concesionados, el Ayuntamiento podrá revocar la concesión otorgada.

Artículo 86. Para la imposición de sanciones la Dirección, atenderá lo dispuesto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como a las siguientes reglas:

- La orden para llevar a cabo la visita de verificación o inspección deberá darse por escrito, se hará costar el nombre de los funcionarios que habrán de llevarla a cabo.
- II. En la visita de verificación o inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se deberá asentar lo siguiente:
 - a) Razón de con quien se llevó a cabo la diligencia, procurado se entienda con el presunto infractor;
 - Razón de que se le concedió al posible infractor el derecho a nombrar dos testigos y en caso de que no los nombre, será el inspector o personal a cargo quien los designe;
 - c) Los hechos que motivaron la diligencia;
 - d) Razón de apercibimiento, de su derecho a manifestar lo que a su derecho convenga, dentro de los siguientes 3 días hábiles, y para el caso de no comparecer, se tendrán por ciertos los hechos asentados en el acta, y se dará cuenta de inmediato a la Dirección.
 - e) Firma de quienes intervinieron.
- III. Se deberá entregar copia del acta levantada al particular.
- IV. Si acude el particular dentro de los tres días concedidos para hacer manifestaciones, se le respetara su derecho de audiencia y defensa, en cuyo caso se desahogarán las pruebas ofrecidas por el particular, y al término de la audiencia, el Director dictara

resolución y en su caso impondrá la sanción que corresponda, el particular tendrá un término de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que le fue notificada la resolución en comento, para efectuar el pago respectivo o interponer algún recurso.

V. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el particular no ha dado cumplimiento, ni interpuesto recurso alguno, se turnará dicha resolución a la Tesorería Municipal para los trámites del procedimiento económico coactivo.

Artículo 87. Al Servidor Público municipal, que autorice indebidamente la inhumación, exhumación, cremación o el traslado de cadáveres, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones correspondientes, se le iniciara el procedimiento administrativo de acuerdo a lo ordenado por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, con independencia de la responsabilidad penal o civil según corresponda.

CAPITULO XIX DEL RECURSO

Artículo 88. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la aplicación de este Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el recurso administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento de Cementerios y Servicios Correlacionados para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 03 de diciembre del 2010, número 193, Tercera Parte.

TERCERO: Se deroga cualquier disposición municipal que se oponga al presente reglamento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

MANUEL DOBLADO
TRABAJANDO JUNTOS "ES POSIBLE"

C. TERESITA DE JESÚS MATA DÁVALOS PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA

LIC. FRANCISCO JAVIER PERÈZ CERVANTES SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO