

# REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA Y GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

## TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

### Capítulo Único Del Objeto, Fundamento Jurídico y Definiciones

**Artículo 1.** Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general para quienes laboran en la administración pública municipal, y tiene por objeto establecer el marco normativo de la mejora regulatoria y gobierno digital dentro del Municipio de Guadalajara.

**Artículo 2.** El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción I, 77 fracción II y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1 y 2 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2 y 4 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 3.** Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Herramienta cuyo objeto es garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos, y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;
- II. **Cadena de Bloques:** Libro digital de transacciones distribuidas, que utiliza cifrados para almacenar registros permanentes, a prueba de manipulaciones de datos y que en los mismos utilizan el principio de consenso para su validación con esto asegurando la invulnerabilidad de los procesos, conocido como Blockchain en idioma inglés;
- III. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal;
- IV. **Certificado Electrónico:** Documento firmado por el servidor público mediante Firma Electrónica;
- V. **Código QR:** Patrón gráfico único que almacena información para la validación de un Certificado Electrónico o documento físico que lo contiene;
- VI. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. **Dictamen:** Opinión que emite la Unidad Municipal con respecto al Análisis de Impacto Regulatorio, sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- VIII. **Expediente Electrónico para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los sujetos obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios de la administración pública municipal;

- IX. **Firma Electrónica:** Los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo y que será únicamente emitida por la autoridad certificadora conforme a la legislación correspondiente;
- X. **Impacto Regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XI. **Ley Estatal:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XII. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Plataforma Digital:** Conjunto de sistemas del municipio con vinculación jurídica que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los particulares la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet;
- XIV. **Programa Municipal:** Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- XV. **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XVI. **SIP:** Sistema de Identificación Personal, que es un medio por el cual el usuario apertura una cuenta en el sistema digital del municipio y posteriormente se corrobora su identidad en alguna de las dependencias, mediante el cotejo e integración de sus datos o documentos a un Expediente Electrónico, para lo cual el Gobierno Municipal determinará el método de identificación o acreditación idóneo, mismo que deberá de garantizar la seguridad de la información de los usuarios;
- XVII. **Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- XVIII. **Sujetos Obligados:** Autoridades, dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal;
- XIX. **Unidad Municipal:** Unidad Municipal de Mejora Regulatoria; y
- XX. **Ventanilla Especializada:** Mecanismo de gestión para la custodia de información digital, simplificación y agilización de actos administrativos, a través de la cual se brinda consulta y asesoría al ciudadano como centro de inclusión digital, así como para la tramitación digital de licencias, permisos o autorizaciones.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De la Mejora Regulatoria y Gobierno Digital**

#### **Capítulo I**

#### **Del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 4.** El Sistema Municipal es el conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices y procedimientos en materia de mejora regulatoria, que coordinan a los Sujetos Obligados.

**Artículo 5.** Son objetivos del Sistema Municipal:

- I. Establecer las bases y mecanismos de coordinación y participación entre sus integrantes, así como asegurar la aplicación de los principios establecidos en la Ley General y la Ley Estatal por parte de estos;

- II. Promover la eficacia y eficiencia en la administración pública municipal, así como una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- III. Impulsar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- IV. Promover la simplificación en la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, a través de la modernización y agilización de los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados;
- V. Garantizar que los ordenamientos y normas municipales que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia, así como fomentar su conocimiento por parte de la sociedad;
- VI. Garantizar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- VII. Fijar las bases para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del municipio;
- VIII. Promover la utilización de plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios, con la integración de expedientes electrónicos que fomenten la interoperabilidad gubernamental, su eficaz custodia y la estandarización de los mismos con el Expediente Electrónico para Trámites y Servicios;
- IX. Armonizar las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas; y
- X. Diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

**Artículo 6.** El Sistema Municipal se integra por:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Unidad Municipal, a través de la Dirección de Proyectos Especiales; y
- III. Los Sujetos Obligados.

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

**Artículo 7.** El Consejo Municipal es el órgano colegiado responsable de coordinar la política de mejora regulatoria en el municipio.

El Consejo Municipal debe fijar prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos que establezca en su reglamento interno.

**Artículo 8.** El Consejo Municipal se integra por:

- I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Quien sea titular de la Jefatura de Gabinete del Gobierno Municipal;
- III. Quien sea titular de la Sindicatura del Ayuntamiento;

- IV. Quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia del Ayuntamiento;
- V. Quien sea titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- VI. Quien sea titular de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad;
- VII. Quien sea titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- VIII. Quien sea titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- IX. Quien sea titular de la Dirección General del Instituto Metropolitano de Planeación;
- X. Quien sea titular de la Dirección de Proyectos Especiales de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica;
- XI. Quien sea titular de la Rectoría de la Universidad de Guadalajara;
- XII. Quien sea titular de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior;
- XIII. Quien sea titular de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara;
- XIV. Quien sea titular de la Confederación Patronal de la República Mexicana;
- XV. Quien sea titular del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- XVI. Un consejero ciudadano del municipio en el Consejo Ciudadano Metropolitano;  
y
- XVII. Un consejero integrante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Guadalajara.

Previo acuerdo por mayoría simple del Consejo Municipal, pueden otorgarse invitaciones especiales a aquellas instituciones o personas que tengan relación con los temas a tratar.

Quienes integren el Consejo Municipal pueden designar a su suplente permanente, quien debe ser de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente; las y los suplentes cuentan con los mismos derechos y obligaciones que la persona titular.

Quienes integren el Consejo Municipal participan con derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico quien cuenta solo con voz informativa.

**Artículo 9.** El Consejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer bases y principios en materia de mejora regulatoria para la efectiva coordinación entre los Sujetos Obligados;
- II. Diseñar y promocionar políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Unidad Municipal, el Programa Municipal;
- V. Conocer los informes e indicadores de los programas de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados;

- VI. Promover y aprobar el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las regulaciones nuevas y existentes, así como los costos de cumplimiento de los trámites y servicios que ofrecen;
- VIII. Emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema Municipal y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- IX. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de la Ley General, la Ley Estatal y en la normatividad aplicable;
- X. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este reglamento, de acuerdo a los términos que se establezcan;
- XI. Supervisar los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante indicadores que sirvan para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XII. Promover la creación de espacios físicos o electrónicos únicos para la gestión y realización de trámites y servicios como centros de inclusión digital para la realización de trámites y servicios, y brindar la capacitación necesaria para los usuarios;
- XIII. Integrar comités temáticos para conocer y desahogar los asuntos de su competencia, invitando por conducto de su Presidenta o Presidente a los vocales según el tema;
- XIV. Aprobar los procedimientos para la acreditación ciudadana y el otorgamiento de herramientas o firmas para fomentar la identidad digital, mediante la validación de personalidad jurídica por vías digitales, o el cotejo documental y levantamiento presencial de perfiles biométricos en los centros de inclusión digital correspondientes; y
- XV. Aprobar su reglamento interior.

**Artículo 10.** El Consejo Municipal debe sesionar de forma ordinaria una vez cada tres meses, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, a juicio de quien preside.

Las convocatorias a las sesiones deben hacerse con una anticipación de setenta y dos horas en el caso de las ordinarias, y de veinticuatro horas en el caso de las extraordinarias.

El Consejo Municipal sesiona válidamente con la asistencia de su Presidenta o Presidente o su representante, y por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se toman por mayoría simple, y en caso de empate quien preside tiene voto de calidad.

**Artículo 11.** Su Presidenta o Presidente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Representar al Consejo Municipal ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;

- III. Presentar al Consejo Municipal propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en las asignaturas de su competencia;
- IV. Informar a través de la Secretaría Técnica sobre las iniciativas y propuestas aprobadas por el Consejo Municipal ante las distintas dependencias y organismos de la administración pública municipal; y
- V. Presentar al Consejo Municipal la propuesta del programa anual de trabajo, la agenda de reuniones y el informe anual para su aprobación.

**Artículo 12.** La Secretaría Técnica cuenta con las siguientes facultades:

- I. Elaborar y notificar, por instrucción de la Presidencia del Consejo Municipal, las convocatorias para las sesiones o mesas de trabajo;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones y someterla a la aprobación de la Presidencia del Consejo Municipal;
- III. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal y de los comités temáticos;
- IV. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal o sus mesas de trabajo;
- V. Informar sobre la atención, avance o cumplimiento de los acuerdos y acciones aprobados por el Consejo Municipal; así como solicitar el apoyo de autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;
- VI. Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo Municipal y de los comités temáticos;
- VII. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo Municipal y de los comités temáticos;
- VIII. Elaborar los informes del seguimiento de acuerdos y acciones derivadas de las reuniones del Consejo Municipal y de los comités temáticos;
- IX. Elaborar el proyecto de informe anual del Consejo Municipal; y
- X. Las demás que determine el Consejo Municipal.

### **Capítulo III De la Unidad Municipal**

**Artículo 13.** La Unidad Municipal es la autoridad responsable de coordinar, promover, implementar, gestionar, articular, aprobar, dictaminar y garantizar la aplicación de lo previsto en este reglamento.

Para efectos de este reglamento, la Unidad Municipal cuenta con las mismas funciones y atribuciones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria previstas en la Ley General.

**Artículo 14.** La Unidad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;
- II. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio;

- III. Proponer al Consejo Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que inciden en la competitividad o el desarrollo social y económico del municipio;
- IV. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal;
- V. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de mejora regulatoria;
- VI. Elaborar y presentar al Consejo Municipal informes e indicadores sobre los programas anuales;
- VII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los Sujetos Obligados del municipio;
- VIII. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- IX. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Unidad Municipal los Sujetos Obligados;
- X. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos que marcan la Ley General, la Ley Estatal y este reglamento;
- XI. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- XIII. Promover convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XIV. Convocar a las personas, instituciones públicas y privadas, representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que aporten conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria; y
- XV. Promover y analizar los sistemas y modelos dentro de los trámites y servicios, para implementar la utilización del modelo cibernético de la Cadena de Bloques para asegurar la invulnerabilidad de los procesos.

**Artículo 15.** La Unidad Municipal es presidida por la persona titular de la Dirección de Proyectos Especiales de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, quien se encarga de dirigir, coordinar y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria.

**Artículo 16.** La persona titular de la Unidad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente a la Unidad Municipal;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;

- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los programas anuales de la administración pública municipal para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, programas y acciones que pretenda implementar la Unidad Municipal;
- V. Operar y administrar el Catálogo Municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los programas anuales, así como presentar informes y avances al Consejo Municipal;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo Municipal, para su aprobación, el avance del programa anual de trabajo;
- XI. Fungir como enlace oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la agenda común e integral, según sea el caso;
- XII. Promover los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio; y
- XV. Presentar ante el Consejo Municipal y, en su caso, ante el Ayuntamiento el informe anual de actividades de la Unidad Municipal.

## **Capítulo IV De las Herramientas del Sistema Municipal**

### **Sección Primera Del Catálogo Municipal**

**Artículo 17.** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica de carácter público que compila el Registro Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, y se integra por:

- I. Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Padrón Municipal de Visitas Domiciliarias;
- IV. Expediente Electrónico para Trámites y Servicios; y
- V. Registro de Protesta Ciudadana.

Los elementos mencionados de la fracción I a la III se regulan conforme a lo establecido en el Título Tercero de la Ley Estatal, las fracciones IV y V se ajustarán a lo establecido en el Título Tercero de la Ley General.

**Artículo 18.** Los Sujetos Obligados son responsables de mantener actualizado el Catálogo Municipal, de conformidad con las disposiciones y lineamientos establecidos en el mismo. Asimismo, no pueden aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Catálogo Municipal, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

**Artículo 19.** Los Sujetos Obligados que pretendan implementar nuevos trámites a realizar, deben entregar la información a la Unidad Municipal en la forma que ésta lo determine, a efecto de actualizar en un plazo de cinco días el catálogo, debiendo de entregar por lo menos la siguiente información:

- I. Nombre del trámite;
- II. Autoridad o autoridades emisoras;
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias;
- X. Proporcionar a la Unidad Municipal, la regulación de manera integrada con todas sus modificaciones, para facilitar el entendimiento al ciudadano; y
- XI. La demás información que se prevea.

Los Sujetos Obligados de la administración pública municipal, deben notificar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición y realizar las modificaciones correspondientes para su validación.

## **Sección Segunda Del Análisis de Impacto Regulatorio**

**Artículo 20.** Los Sujetos Obligados deben presentar a la Unidad Municipal un anteproyecto de regulación y su Análisis de Impacto Regulatorio cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan someterse a la consideración del Ayuntamiento, contribuyendo a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad.

La Unidad Municipal puede promover ante el Municipio celebrar convenios de colaboración con la Secretaría de Desarrollo Económico, a efecto de que ésta

desahogue el procedimiento y emita el dictamen de los Análisis de Impacto Regulatorio que presenten los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia.

Lo relativo al Análisis de Impacto Regulatorio en el ámbito municipal se rige conforme a lo dispuesto por el Capítulo III del Título Tercero de la Ley General, y por el Capítulo III del Título Tercero de la Ley Estatal.

**Artículo 21.** La Unidad Municipal puede efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos de la regulación sometida al Análisis de Impacto Regulatorio ex post incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio existente, con los siguientes elementos:

- I. Se analicen los trámites y servicios de mayor demanda;
- II. Se aplique a aquellos trámites que resulten prioritarios de acuerdo a su costo social; y
- III. Aquellos determinados en la agenda o programas de la mejora regulatoria.

**Artículo 22.** Los Sujetos Obligados pueden solicitar a la Unidad Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en la Ley General, la Ley Estatal y este reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 23.** La Unidad Municipal debe emitir y entregar al sujeto obligado correspondiente un dictamen del análisis del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo, según corresponda.

El dictamen debe considerar las opiniones que en su caso reciba la Unidad Municipal de los sectores interesados y debe contener una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria.

**Artículo 24.** El Ayuntamiento por medio de la Unidad Municipal debe emitir el manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecen los procedimientos para la revisión y opinión de los análisis y señala a las autoridades responsables de su elaboración. El manual debe publicarse en la Gaceta Municipal de Guadalajara, para que surta efectos del acto administrativo de carácter general.

**Artículo 25.** La Unidad Municipal puede exhortar a la Secretaría General del Ayuntamiento para no incluir en la orden del día de las sesiones del Ayuntamiento para su discusión, los proyectos que propongan los Sujetos Obligados sin que estas acrediten contar con un dictamen favorable de la Unidad Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere la Ley General, La Ley Estatal o este reglamento.

**Artículo 26.** Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta Municipal de Guadalajara y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y

emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual para el Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Unidad Municipal, deben establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Unidad Municipal, utilizando para tal efecto el análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, y de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Asimismo, se pueden promover modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

**Artículo 27.** Para la expedición de regulaciones, los Sujetos Obligados deben indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, derogados o en su caso, abrogados con la finalidad de reducir el costo social de la regulación en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector afectado por la nueva regulación.

Lo anterior no es aplicable a los supuestos previstos para tal efecto en la Ley Estatal.

### **Sección Tercera** **De los Programas Anuales de Mejora Regulatoria**

**Artículo 28.** Los Sujetos Obligados, deben presentar a la Unidad Municipal dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre del año previo a su implementación, un programa anual de mejora regulatoria.

Dicho programa anual debe contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales.

En el caso de los programas anuales que contengan trámites o servicios que se efectúen de manera digital, debe ser remitido para su revisión a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, previo a su presentación ante la Unidad Municipal.

Los programas anuales se harán públicos en el portal electrónico del municipio y en la Gaceta Municipal de Guadalajara, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año previo a su implementación.

**Artículo 29.** El programa anual municipal tiene como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;

- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el programa anual.

**Artículo 30.** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal, los Sujetos Obligados deben incorporar en sus programas anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Programación de las regulaciones y trámites por cada sujeto obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- III. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por este reglamento;
- IV. Programación de los próximos doce meses por cada sujeto obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la Ley General y la Ley Estatal, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y
- V. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 31.** La Unidad Municipal debe promover la consulta en la elaboración de los programas anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deben ser consideradas para la opinión que emita la Unidad Municipal.

Los Sujetos Obligados deben responder a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del programa anual.

**Artículo 32.** La Unidad Municipal debe establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del programa anual y evaluar

sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales. Estos mecanismos deberán de integrarse a la propuesta del programa anual al presentarse al Consejo Municipal y su seguimiento deberá de ser presentado en las sesiones subsecuentes a la aprobación.

## **Sección Cuarta**

### **De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria**

**Artículo 33.** Los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este reglamento a través de certificaciones otorgadas por la autoridad de mejora regulatoria, así como los programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

En la creación y diseño de los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria, la Unidad Municipal debe considerar la opinión de las autoridades competentes en la materia.

### **Subsección Primera**

#### **De la Medición del Costo de los Trámites y Servicios**

**Artículo 34.** La Unidad Municipal puede solicitar la colaboración de diversas entidades públicas o privadas para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 35.** La Unidad Municipal define como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico de la evaluación que realice al Registro Municipal de Trámites y Servicios. La Unidad Municipal puede emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deben ser notificadas personalmente a los Sujetos Obligados mediante oficio, quienes cuentan con un término de quince días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deben de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se deben someter a consulta pública durante treinta días hábiles en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los programas de mejora regulatoria. Los Sujetos Obligados deben brindar respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior y una vez finalizada la consulta pública, la Unidad Municipal debe publicar las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas al responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de

simplificación, la Unidad Municipal debe hacer públicos los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

## **Subsección Segunda De la Simplificación de Trámites**

**Artículo 36.** Los titulares de los Sujetos Obligados pueden, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, establecer plazos de respuesta menores, dentro de los máximos previstos en las leyes o reglamentos, y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de este reglamento, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Ayuntamiento y publicadas en la Gaceta Municipal de Guadalajara. En estos últimos casos se deben emplear, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica es optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producen los mismos efectos que la normatividad aplicable otorga a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tienen el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

## **Capítulo V Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas**

**Artículo 37.** El SARE es el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones una vez que se hayan presentado todos los requisitos establecidos en la legislación correspondiente.

El SARE debe contemplar los elementos que señala para tal efecto la Ley Estatal.

**Artículo 38.** La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, de acuerdo a sus funciones y atribuciones a través de la Unidad Municipal, es la responsable de la operación y gestión del Módulo SARE, por lo que se encarga de la difusión de sus manuales a través de la Gaceta Municipal de Guadalajara, de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal.

El Ayuntamiento debe publicar en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades vigentes para el municipio y sus actualizaciones, mismo que debe contener:

I. Número de la actividad o giro;

- II. Tipo de giro;
- III. Nivel de riesgo;
- IV. Nombre del giro conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- V. Descripción del giro conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- VI. Actividad económica principal;
- VII. Actividades económicas excluidas del giro;
- VIII. Productos relacionados con la actividad principal;
- IX. Uso que será determinado por la autoridad dictaminadora del ordenamiento territorial; y
- X. Vistos buenos y autorizaciones de las dependencias municipales.

**Artículo 39.** El SARE se debe someter a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, CONAMER, que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE, operado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, CONAMER y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

## **Capítulo VI De la Ventanilla Especializada**

**Artículo 40.** Para fortalecer la competitividad del municipio, la Unidad Municipal debe promover la celebración de los respectivos convenios de colaboración con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, para lo cual la Unidad Municipal adoptará las siguientes modalidades de Ventanilla Especializada:

- I. **Ventanilla Especializada de Atención de Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** Punto de contacto donde se realiza la gestión de la licencia de construcción y los permisos necesarios para favorecer la integración de infraestructura de tecnologías de nueva generación;
- II. **Ventanilla Especializada Multi Trámite:** Punto de contacto donde la dependencia receptora puede iniciar el trámite en digital o verificar el cumplimiento de los requisitos y la digitalización de los documentos; lo anterior sin transgredir las atribuciones y funciones de la dependencia responsable del trámite o servicio solicitado por el ciudadano; y
- III. **Ventanilla de Construcción Simplificada:** Espacio donde se coordinan las gestiones necesarias para la emisión de la licencia de construcción de obra y que se encuentren reguladas en las condiciones de uso de suelo establecidas por la autoridad municipal.

**Artículo 41.** Se denomina para el caso de construcción como Ventanilla de Construcción Simplificada, el espacio físico o electrónico único al cual los ciudadanos deben recurrir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y cuenta con las atribuciones y operaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley General y en la Ley Estatal.

## **Capítulo VII**

### **De la Forma de Hacer Negocios y Gobierno Digitalizado**

**Artículo 42.** Lo previsto en el presente capítulo rige únicamente los procedimientos que se emitan de manera digital.

**Artículo 43.** Los sistemas digitales es la única vía de comunicación entre los particulares y la administración, por lo cual el municipio debe proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

**Artículo 44.** La Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer las medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la documentación, de las actuaciones electrónicas, del acuse de recibo electrónico y cualquier otro documento que se genere en los procesos de envío y recepción de información dentro de las Plataformas Digitales.

La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental define los procesos, mecanismos, reglas de operación y disposiciones generales aplicables en la implementación de tecnología a través de Cadenas de Bloques, en los sistemas de información tecnológicas del municipio.

**Artículo 45.** Para que un mensaje de datos se considere enviado y recibido, se requiere de un acuse de recibo electrónico, generado por el sistema tecnológico o Plataforma Digital según sea el caso, lo anterior atendiendo al principio de recepción.

De igual forma se consideran enviados y recibidos los datos, si se obtuvo al concluir el trámite el acto pretendido.

**Artículo 46.** Cuando se realicen cualquiera de los actos regulados por este capítulo a través de un mensaje de datos enviado en hora o día inhábil, se tendrá por realizado en la primera hora hábil del siguiente día hábil, y se tendrán por no presentados cuando no contenga la Firma Electrónica o no sean enviado por usuarios autenticados por el SIP.

**Artículo 47.** El contenido de los mensajes de datos relativos a los actos que regula el presente capítulo, siempre que se hayan finalizado, deberá conservarse en archivos electrónicos. El archivo electrónico debe garantizar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos, así como de la organización de archivos de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 48.** Cuando se requiera que la información sea presentada y conservada en forma original, ese requisito queda satisfecho respecto a un mensaje de datos, conservándose en su máxima integridad de la información, a partir del momento que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma.

**Artículo 49.** Los mensajes de datos se tendrán por emitidos y firmado dentro del Municipio de Guadalajara, Jalisco.

**Artículo 50.** Quedan exceptuados de la aplicación de este capítulo:

- I. Los actos o procedimientos, que por disposición legal expresa exijan la firma autógrafa; y
- II. Los actos o procedimientos, que por disposición legal exija una formalidad que no sea susceptible de cumplirse mediante la Firma Electrónica avanzada.

**Artículo 51.** Las Plataformas Digitales emiten un acuse de recibido del trámite o procedimiento administrativo, que contiene los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación del mismo, siendo los siguientes:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Nombre de la dependencia u organismo, así como en su caso el de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta el trámite o procedimiento;
- III. Denominación del trámite;
- IV. En su caso, nombre y tamaño de los archivos que se acompañen al formato electrónico del trámite y caracteres de autenticidad que garanticen la fiabilidad de los mismos;
- V. Fecha y hora de recepción; y
- VI. Caracteres de autenticidad del acuse.

**Artículo 52.** Para la autenticación de los usuarios y servidores públicos en los sistemas electrónicos se pueden realizar mediante cualquiera de los siguientes medios:

- I. Firma Electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- II. Firma Electrónica emitida por el Gobierno del Estado de Jalisco; y
- III. SIP.

**Artículo 53.** Los solicitantes que utilicen las Firmas Electrónicas deben cumplir con los requisitos y lineamientos que imponga cada una de las dependencias certificadoras que la emiten, además del cumplimiento del marco normativo en las que se funden.

**Artículo 54.** Los usuarios y funcionarios que hagan uso de la Firma Electrónica y presten servicios relacionados con la misma en los actos previstos por este reglamento, deben verificar la autenticidad de la Firma Electrónica, la vigencia del certificado de la Firma Electrónica y la fecha electrónica.

**Artículo 55.** Los funcionarios públicos deben verificar en todo momento que el usuario que realice alguna interacción en las Plataformas Digitales del municipio mediante el SIP, haya realizado su trámite de identificación electrónica.

**Artículo 56.** Las notificaciones a los particulares se realizan mediante las Plataformas Digitales en las que se lleve a cabo el trámite o procedimiento

administrativo, previo aviso de enviado al correo electrónico o mensaje de texto al teléfono celular.

**Artículo 57.** Los usuarios que realicen trámites en las plataformas mediante Firma Electrónica o SIP pueden promover por propio derecho cualquier asunto, y cuando se realice en representación de diversas personas deben de acreditar su personalidad en términos del Código Civil del Estado de Jalisco.

**Artículo 58.** Los usuarios que elijan utilizar el SIP deben de solicitar al municipio acreditar su identidad mediante un escrito libre acompañado de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial con fotografía;
- II. Clave única de registro de población;
- III. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. Carta de responsabilidad y confidencialidad, firmada de forma autógrafa por el usuario; y
- V. Registro Federal de Contribuyentes.

En caso de personas morales, además de los anteriores, actas constitutivas, identificación de los interesados y poderes de los representantes legales.

Es responsabilidad del interesado informar sobre cualquier cambio con los documentos antes mencionados.

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Proyectos Especiales emitirá el documento de identificación idóneo que acreditará a los ciudadanos como usuarios registrados en el sistema de identificación personal.

**Artículo 59.** La acreditación de la identidad del SIP debe de corroborarse cada dos años.

**Artículo 60.** Los solicitantes que se identifiquen mediante el SIP tienen las siguientes obligaciones a manera enunciativa más no limitativa:

- I. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;
- II. Mantener el control exclusivo de los datos y de contraseñas de su SIP, así como de las herramientas que se entreguen para la acreditación del usuario.
- III. Solicitar la revocación del SIP, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiera comprometido la confidencialidad y seguridad de su usuario;
- IV. Informar, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el usuario; y
- V. Cualquier otra que se acuerde al momento de corroborar la identidad o se establezca dentro de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 61.** Cuando un solicitante no cuente con Firma Electrónica o SIP, puede acudir a las instalaciones de la dependencia a la cual pretende realizar el trámite

para que asesorado por un servidor público realice el trámite ante la plataforma correspondiente, otorgando una carta responsiva sobre la veracidad de los datos que informa.

**Artículo 62.** El formato de Certificado Electrónico y los actos que emita el municipio mediante sistemas tecnológicos debe contener al menos los siguientes datos:

- I. La expresión de ser Certificado Electrónico;
- II. El lugar, fecha y hora de expedición;
- III. El código de identificación único;
- IV. Los datos personales necesarios que identifiquen inequívocamente al titular del Certificado Electrónico;
- V. La Autoridad certificadora que lo emitió;
- VI. El Algoritmo de firma; y
- VII. El Código QR.

**Artículo 63.** Las notificaciones realizadas surtirán efectos a los tres días hábiles siguientes en que se hubieren sido practicadas.

**Artículo 64.** Las notificaciones deberán efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a que se emita el acuerdo o resolución que ordene su notificación.

**Artículo 65.** Los actos que requieran una intervención de las partes se pueden notificar mediante correo electrónico o mediante la Plataforma Digital en la que se realice el trámite, debiendo imprimirse copia de envío, y agregarse al expediente respectivo, o bien se guardará en el sistema electrónico existente para tal efecto; asimismo, puede notificarse a las partes por teléfono o cualquier otro medio, debiendo dejarse constancia de ello.

El uso de los medios a que hace referencia este artículo, debe asegurar que las notificaciones se hagan en el tiempo establecido y se transmita con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la diligencia ordenada.

**Artículo 66.** La notificación puede ser nula cuando cause indefensión y no se cumplan las formalidades previstas en este reglamento.

**Artículo 67.** Si a pesar de no haberse hecho la notificación en la forma prevista en este ordenamiento, y la persona que deba ser notificada se muestra sabedora de la misma, esta surtirá efectos legales.

**Artículo 68.** Para la emisión mediante las Plataformas Digitales de Dictámenes de Trazos Usos y Destinos Específicos, licencias de funcionamiento y construcción, se debe realizar una revisión técnica y jurídica de la información y documentación ingresada por el solicitante por parte de la dependencia que la otorga, debiéndose emitir un visto bueno del trámite por cada uno de los revisores.

**Artículo 69.** Las licencias de giro que no están sujetas a inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previos a su emisión, se aprueban y emiten de forma instantánea siempre y cuando se hayan cumplido a cabalidad cada uno de los requisitos.

Respecto de las licencias de giro que están sujetas a inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previos a su emisión, se pueden aperturar amparados por la ficha de trámite, siempre y cuando se hayan cumplido a cabalidad cada uno de los requisitos, exceptuando aquellos que se encuentran condicionados a la aprobación del consejo de giros restringidos, o sean considerados de alto riesgo.

**Artículo 70.** Posterior a la emisión de las licencias que no están sujetas a inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previos a su emisión, se debe efectuar la revisión mencionada en el artículo 80 de este reglamento a efecto de verificar el cumplimiento al marco jurídico aplicable.

**Artículo 71.-** Una vez realizada las validaciones y verificaciones establecidas en el artículo precedente y sin contravenir las disposiciones u ordenamientos aplicables para el caso, la autoridad responsable del trámite o servicio notificará al usuario en caso de encontrar anomalías; el usuario tendrá un término de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación de cancelación para solventar lo mencionado por el revisor, remitiendo las pruebas y alegatos que considere necesarios.

**Artículo 72.** La resolución del procedimiento de cancelación únicamente se sobreseerá el procedimiento o revocará la licencia imponiendo las multas y sanciones que se decreten en la normatividad aplicable.

## **Capítulo VIII**

### **De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 73.** La Unidad Municipal debe promover entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio.

La Unidad Municipal es la encargada de compartir la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la Comisión Nacional o el Observatorio, para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria, las instituciones y organizaciones nacionales e internacionales, así como organismos no gubernamentales.

**Artículo 74.** Los Sujetos Obligados por conducto de la Unidad Municipal deben brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la Comisión Nacional o el Observatorio.

## **Capítulo IX De las Inspecciones y Verificaciones**

**Artículo 75.** Los Sujetos Obligados pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Las inspecciones y verificaciones se sujetan a lo previsto en la Ley Estatal en materia de procedimiento administrativo.

**Artículo 76.** La Unidad Municipal creará, administrará y actualizará mediante una Plataforma Electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Elementos de la identificación oficial expedida por el Municipio de Guadalajara;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico de la Dependencia correspondiente.

**Artículo 77.** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Unidad Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine debiéndose inscribir en el Padrón, sin cambio posterior alguno, salvo por correcciones ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

**Artículo 78.** Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra el suceso.

**Artículo 79.** La legalidad, veracidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

**Artículo 80.** Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón y su respectiva orden que lo ampare.

## **TÍTULO TERCERO**

## **De las Infracciones, Sanciones Administrativas, Medios de Defensa y la Protesta Ciudadana**

### **Capítulo I De las Infracciones**

**Artículo 81.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en este reglamento, se sancionan de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las demás sanciones que se tipifiquen en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

**Artículo 82.** La Unidad Municipal debe informar a la Contraloría Ciudadana respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en este reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

**Artículo 83.** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I.** Omitir la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II.** Omitir entrega al responsable de la Unidad Municipal los proyectos y demás actos materia del conocimiento de esta, acompañados con los análisis correspondientes;
- III.** Solicitar trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IV.** Incumplir los plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V.** Incumplir sin causa justificada los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
- VI.** Entorpecer el desarrollo de la política pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
  - a)** Alteración de reglas y procedimientos;
  - b)** Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de estos;
  - c)** Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
  - d)** Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites; y
  - e)** Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este reglamento.

La Unidad Municipal debe informar por escrito a la Contraloría Ciudadana de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley General, la Ley Estatal y este reglamento para efecto de instruir el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

## **Capítulo II De las Sanciones**

**Artículo 84.** Las infracciones administrativas a las que se refiere este capítulo son imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Ciudadana o la autoridad que resulte competente de acuerdo a su naturaleza, según lo establecido en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

**Artículo 85.** La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en los registros de trámites y servicios son sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

**Artículo 86.** Es causal de clausura total y de revocación de la autorización, licencia o registro de los trámites administrativos realizados por medios electrónicos o en ventanilla cuando:

- I. Para su solicitud u obtención se haya alterado, modificado o manifestado datos falsos;
- II. Se hayan enviado documentos falsos en la plataforma; o
- III. El trámite respectivo no cumpla con las formalidades que establezcan los reglamentos municipales o leyes aplicables al caso en concreto.

Independientemente de su clausura, retiro, en su caso, con cargo al infractor y, la multa correspondiente en términos de lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el Ejercicio Fiscal vigente.

El uso indebido de los medios electrónicos a cargo de los servidores públicos del Gobierno Municipal, es sancionado en términos de Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## **Capítulo III De los Medios de Defensa**

**Artículo 87.** La impugnación de los actos, acuerdos o resoluciones que emanen de la autoridad municipal conforme al presente reglamento se sujeta conforme a lo previsto en la Ley Estatal en materia de procedimiento administrativo.

## **Capítulo IV De la Protesta Ciudadana**

**Artículo 88.** La protesta ciudadana es la herramienta que las personas pueden presentar de manera presencial o electrónica, cuando con acciones u omisiones la servidora o servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión del mismo sin causa justificada, altere o incumpla con las disposiciones contenidas en la Ley General o la Ley Estatal.

La Unidad Municipal debe solicitar la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

Lo relativo a la protesta ciudadana se rige conforme a lo establecido en la Ley General y la Ley Estatal.

### **Artículos Transitorios**

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**Segundo.** Los Programas de Mejora Regulatoria deberán ser expedidos e implementados en un plazo de doce meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

**Tercero.** El Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad a través del Director de Proyectos Especiales solicitará el anteproyecto de integración de la Unidad Municipal en un periodo de quince días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

**Cuarto.** El Consejo Municipal se instalará dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor de este reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su reglamento interior en un plazo no mayor a seis meses, contados a partir de la fecha de su instalación.

**Quinto.** Los Sujetos Obligados deberán informar a la Unidad Municipal, en un plazo de diez días hábiles a la instalación formal de esta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

**Sexto.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un plazo de sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor de este reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor posterior a la instalación formal de la Unidad Municipal, la cual mediante circular informará que el Catálogo Municipal se encuentra operando.

**Séptimo.** El Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a través del Director de Proyectos Especiales expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, en un periodo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de este reglamento; una vez publicado este Manual entrará en vigor lo contenido en el Título Segundo, Capítulo IV, Sección Segunda de este reglamento.

**Octavo.** El Capítulo IV del Título Segundo de este reglamento no entrarán en vigor hasta que la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental publique circular al Ayuntamiento en el cual se establezca el estatus que guardan las Herramientas, y si el municipio cuenta con la factibilidad técnica y jurídica para su materialización, incluyendo aquellas que podrían entrar en vigor de manera inmediata, así como las fechas de implementación de las restantes.

**Noveno.** Se instruye a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad para que en un plazo de noventa días hábiles a la entrada en vigor de este reglamento comience la emisión de los documentos de identificación referidos en el artículo 58 de este reglamento.

**Décimo.** A la entrada en vigor de este reglamento, la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental deberá de presentar por medio de la Unidad Municipal, al Consejo Municipal un estudio sobre la implementación de todo lo relacionado con Gobierno Digital contemplado, proyecto ejecutivo, presupuesto y tiempos de ejecución, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.

**Décimo Primero.** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al Congreso del Estado de Jalisco, para efectos de lo ordenado en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Este Reglamento fue aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 9 de agosto del 2019, promulgado el 12 de agosto del 2019 y publicado el 21 de agosto del 2019 en la Gaceta Municipal . Tomo IV. Ejemplar 22. Año 102.