

# Reglamento del Uso de Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Guadalajara

## Capítulo I Del objeto y ámbito de aplicación

### Artículo 1.

1. El presente ordenamiento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del gobierno municipal y se expide como el medio para implementar el uso de medios electrónicos en el desarrollo de trámites en el Municipio de Guadalajara.

### Artículo 2.

1. El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 41 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 154 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y 2 fracción IV de la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

2. En lo no previsto por el presente reglamento será supletoria la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios, su reglamento, el Código Civil del Estado y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

### Artículo 3.

1. El presente ordenamiento tiene por objeto:

- I. Agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites y la prestación de servicios públicos que corresponden a la administración pública municipal, promoviendo y fomentando el uso de medios electrónicos en las relaciones entre sus dependencias y los particulares;
- II. **El uso de la firma electrónica certificada, su eficacia jurídica y la prestación de servicios de certificación relacionados con la misma;** *y (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*
- III. **Proporcionar certeza y confianza en el desarrollo de trámites a través de medios electrónicos, que incentiven su utilización;** y
- IV. **Generar las condiciones de vinculación efectiva en la relación gobierno-sociedad, aprovechando los medios electrónicos y de comunicación utilizados en la administración municipal.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 13 de diciembre de 2013 y publicada el 26 de marzo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

#### **Artículo 4.**

**1. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:**

**I. Certificado Electrónico:** el documento firmado electrónicamente por el prestador de servicios de certificación que vincula datos de verificación de firma electrónica al firmante y confirma su identidad;

**II. Datos de creación de firma electrónica o clave privada:** las claves criptográficas, datos o códigos únicos que genera el firmante de manera secreta para crear y vincular su firma electrónica;

**III. Datos de verificación de firma electrónica o clave pública:** las claves criptográficas, datos o códigos únicos que utiliza el destinatario para verificar la autenticidad de la firma electrónica del firmante;

**IV. Destinatario:** la persona que recibe el mensaje de datos que envía el firmante como receptor designado por este último con relación a dicho mensaje;

**V. Dispositivo de creación de firma electrónica:** el programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de creación de firma electrónica;

**VI. Dispositivo de verificación de firma electrónica:** el programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de verificación de firma electrónica;

**VII. Fecha electrónica:** los datos que en forma electrónica utilizados para constatar la fecha y hora en que un mensaje de datos es enviado por el firmante o recibido por el destinatario;

**VIII. Firma electrónica certificada:** 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 ha sido certificada por un prestador de servicios de certificación debidamente autorizado ante la Secretaría;

**IX. Firmante:** la persona que posee los datos de creación de firma electrónica;

**X. Intermediario:** la persona que envía o recibe un mensaje de datos a nombre de un tercero o bien que preste algún otro servicio con relación a dicho mensaje;

**XI. Medios electrónicos:** los dispositivos tecnológicos utilizados para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas o de cualquier otra tecnología;

**XII. Mensaje de datos:** la información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;

**XIII. Municipio:** el Municipio de Guadalajara.

**XIV. Prestador de servicios de certificación:** la persona o entidad pública que preste servicios relacionados con la firma electrónica certificada y que expide certificados electrónicos, previa autorización otorgada por la Secretaría General de Gobierno;

**XV. Sistema de información:** el sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar un mensaje de datos;

**XVI. Titular:** la persona a favor de quien se expide un certificado de firma electrónica; y

**XVII. Trámite Electrónico:** cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales realicen por medios electrónicos ante o entre dependencias u organismos, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

## **Capítulo II**

### **De las autoridades competentes**

#### **Artículo 5.**

**1. Son autoridades responsables de vigilar la observancia y aplicación del presente ordenamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias:**

- I. El Ayuntamiento de Guadalajara;**
- II. El Presidente Municipal de Guadalajara; y**
- III. El Director de Innovación Gubernamental.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicada el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

#### **Artículo 6.**

**1. Al Ayuntamiento le compete ser el órgano normativo en materia de aplicación y promoción del uso de medios electrónicos para todas las entidades y dependencias del gobierno y la administración pública municipal.**

**2. Es facultad del Presidente Municipal promover el uso de medios electrónicos, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y organismos del gobierno municipal.**

**3. Es facultad del Director de Innovación Gubernamental el integrar y desarrollar sistemas informáticos que proporcionen soluciones factibles, dentro de un sistema global, cuidando la integridad de sus procedimientos e información así como la interacción entre ellos.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicada el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

## **Capítulo III**

### **Del uso de medios electrónicos**

#### **Artículo 7.**

**1. La Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual**

**consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicada el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

#### **Artículo 8.**

**1. El uso de medios electrónicos será obligatorio para los particulares y los servidores públicos siempre que así se estipule para el trámite o procedimiento administrativo específico en el reglamento municipal de la materia, y su no utilización será sancionado en términos de lo dispuesto por el Título Quinto de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. De lo contrario será optativo para los particulares y obligatorio para los servidores públicos.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicada el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

### **Capítulo IV Trámites electrónicos**

#### **Artículo 9.**

**1.** Quedan exceptuados de la aplicación de este reglamento, los actos de autoridad para los cuales la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes exijan la firma autógrafa por escrito y cualquier otra formalidad que no sea susceptible de cumplirse por los medios electrónicos o requieran la concurrencia personal de los servidores públicos o los particulares.

#### **Artículo 10.**

**1.** A la instauración por las dependencias u organismos de los mecanismos para la realización de trámites electrónicos se observan reglas de carácter general debidamente aprobadas y expedidas por el Ayuntamiento, las cuales establecen los requisitos que deben cumplir los interesados para efectuar esta forma de tramitación y debe contener como mínimo lo siguiente:

- I.** La identificación de los trámites que se puedan realizar a través de medios electrónicos considerando, según proceda, los aspectos siguientes:
  - a)** Las homoclaves y nombres de conformidad con la información inscrita en el registro o guía de trámites y servicios, así como los requisitos que deben cumplir los interesados para efectuar trámites electrónicos;
  - b)** Los formatos que están a disposición de los interesados en forma electrónica;
  - c)** La documentación adicional que puede enviarse por medios electrónicos, así como en su caso, el señalamiento de la que debe

enviarse o exhibirse físicamente en las oficinas de la dependencia u organismo. Dentro de la documentación a la que se refiere este inciso puede eximirse de la presentación de datos, documentos o requisitos o, en su caso, modificar las formas de entrega;

- d) Los plazos máximos de respuesta o atención, así como la determinación de la existencia de la positiva o negativa ficta, de conformidad con las disposiciones legales, mismos que deben ser acordes respecto a la información inscrita en el registro o guía de trámites;
  - e) **La referencia a los casos en que la respuesta que emita la dependencia u organismo se efectúa por vía electrónica.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*
  - f) El señalamiento de la vía de acceso al tablero electrónico en el que es depositada la información relativa a las actuaciones electrónicas;
  - g) La referencia al monto de los derechos, productos o aprovechamientos aplicables; los formatos de pago y las vías disponibles para realizarlo; y
  - h) El señalamiento de que las promociones o solicitudes enviadas en horas y días inhábiles para la dependencia u organismo de que se trate, se tienen por recibidas al día y hora hábil siguiente.
- II. Las condiciones y términos bajo los cuales la dependencia u organismo proporciona los servicios por medios de comunicación electrónica;
  - III. La referencia al hecho de que los particulares o los servidores públicos deben incorporar su firma electrónica, en sustitución de la autógrafa, en las promociones y solicitudes de trámites electrónicos;
  - IV. Los términos a los que se obligan los particulares o los servidores públicos de las dependencias que opten por realizar trámites electrónicos;
  - V. La obligatoriedad de las dependencias y los organismos de incorporar en las actuaciones electrónicas, la firma electrónica del servidor público competente, en los casos que los ordenamientos legales requieran la firma autógrafa, y cuando los particulares hayan aceptado expresamente recibirlas o darse por notificados a través de esa vía;
  - VI. La indicación de los cargos de los servidores públicos que, conforme a las atribuciones que les confieran los ordenamientos jurídicos, pueden realizar actuaciones electrónicas, previa certificación de su medio de identificación electrónica;
  - VII. **Se deroga.**
  - VIII. **Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*
  - IX. El lugar, el teléfono, el correo electrónico y los horarios de atención para el desahogo de consultas relacionadas con las reglas de carácter general a que se refiere esta disposición.

2. Las dependencias y los organismos deben mantener permanentemente actualizada la información a que se refiere este artículo.

3. Las dependencias y los organismos previamente a la publicación de las reglas de carácter general a que se refiere esta disposición, deben inscribir en el registro o guía de trámites, los que pueden realizar a través de medios electrónicos.

#### **Artículo 11.**

**1. Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

#### **Artículo 12.**

**1. En todos los casos, la Dirección de Innovación Gubernamental deberá prever que los programas informáticos, así como las fichas y formatos electrónicos, contengan los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación siguientes:** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicada el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

- I. Nombre, denominación o razón social del particular y, en su caso, el de su representante; en caso de servidor público nombre, cargo y dependencia a la que pertenece;
  - II. Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral. Tratándose de persona física, cuando cuente con el mismo; y obligatorio en caso de servidor público;
  - III. Clave Única del Registro de Población, en su caso, cuando el particular sea una persona física y cuente con ella; obligatorio en caso de servidor público;
  - IV. Domicilio para recibir notificaciones;
  - V. Dirección electrónica, en su caso;
  - VI. Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones, en su caso;
  - VII. Nombre de la dependencia o del organismo, así como de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta la promoción o solicitud;
  - VIII. Denominación del trámite que se efectúa en forma electrónica, con el señalamiento de la homoclave, de conformidad con la información inscrita en el registro o guía de trámites; y
  - IX. Fecha y hora de emisión de la promoción o solicitud.
2. Los programas informáticos deben permitir que las fichas y formatos electrónicos resulten sencillos a los usuarios, para lo cual se debe proveer a éstos de la mayor información posible.

#### **Artículo 13.**

**1. La Dirección de Innovación Gubernamental deberá prever los sistemas necesarios para generar un acuse de recibo electrónico para hacer constar la recepción de promociones o solicitudes, mismo que debe incorporar como mínimo los siguientes elementos:** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicada el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

- I. Nombre, denominación o razón social del particular y, en su caso, el de su representante; en caso de servidor público nombre, cargo y dependencia a la que pertenece;
- II. Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral. Tratándose de persona física, cuando cuente con el mismo; obligatorio en caso de servidor público;
- III. Clave Única del Registro de Población, en su caso, cuando el particular sea una persona física y cuente con ella; obligatorio en caso de servidor público;
- IV. Nombre de la dependencia u organismo, así como en su caso el de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta la promoción o solicitud;
- V. Denominación del trámite;
- VI. 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;
- VII. Fecha y hora de recepción; y
- VIII. Caracteres de autenticidad del acuse.

#### **Artículo 14.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

### **Capítulo V De la firma electrónica**

#### **Artículo 15.**

**1. La firma electrónica certificada tiene, respecto de la información consignada en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa tiene, respecto de los datos consignados en papel en términos de lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.**

**2. A efecto de poder acreditar la autenticidad de la firma electrónica certificada, es obligatorio que la misma haya sido generada a partir del medio de identificación electrónica previamente certificado, conforme a las disposiciones del presente reglamento, la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y su Reglamento o, en su caso, los lineamientos que para tal efecto emita el Gobierno Federal y/o Estatal. Asimismo se reconoce a los Prestadores de Servicios de Certificación que faculte en términos de ley el Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría General de Gobierno.**

**3. El Municipio reconoce y hace suyos los convenios suscritos por Gobierno del Estado de Jalisco y Gobierno Federal en materia de Firma Electrónica Certificada.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**4. El representante legal de una persona jurídica, para presentar documentos digitales en nombre de esta, deberá utilizar la Firma Electrónica Certificada de la propia persona jurídica. La tramitación de los datos de creación de Firma Electrónica Certificada de una persona jurídica, sólo la podrá efectuar un representante o apoderado legal de dicha persona, a quien le haya sido otorgado ante fedatario público, un poder general para actos de dominio o de administración.**

**5. Se presume que los documentos digitales que contengan Firma Electrónica Certificada de las personas jurídicas, fueron presentados por el administrador único, el presidente del consejo de administración o la persona o personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que tengan conferida la dirección general, la gerencia general o la administración de la persona jurídica de que se trate, en el momento en el que se presentaron los documentos digitales. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicada el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)***

#### **Artículo 16.**

**1. En tanto el municipio no cuente con la factibilidad tecnológica para realizar las funciones de Prestador de Servicios de Certificación, el Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, y/o el Gobierno Federal por conducto del Sistema de Administración Tributaria, serán la autoridad certificadora para la obtención de las firmas electrónicas certificadas de los servidores públicos del municipio.**

**2. El Presidente Municipal, regidores, secretarios y todos aquellos servidores públicos del municipio cuyos actos y resoluciones que emitan tengan consecuencia frente a terceros y puedan ser impugnados ante el Poder Judicial del Estado de Jalisco, el dispositivo de almacenamiento de su firma electrónica certificada deberá ser de autenticación biométrica, conforme a las políticas vigentes en el Estado. El dispositivo de almacenamiento de la firma electrónica certificada de los Jefes de Unidad Departamental o Jefes de Departamento será mediante un Conductor Universal en Serie, USB por sus siglas en inglés.**

**3. Los servidores públicos son responsables de la guarda y custodia de los dispositivos de creación de sus firmas electrónicas certificadas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco y el Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.**

**4. El servidor público deberá solicitar la suspensión del certificado electrónico al prestador de servicios de certificación, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiere comprometido la confidencialidad y seguridad de su firma electrónica certificada, en caso contrario se hará acreedor de la responsabilidad civil, penal o administrativa que corresponda. Una vez transcurrido el término previsto para la suspensión del certificado, que señale el Prestador de Servicios de Certificación, se tendrá por extinguido el certificado electrónico, si al término del mismo continúa la causa que dio origen a la suspensión.**

**La firma electrónica certificada estará vigente mientras que el servidor público este en el ejercicio de su cargo. El superior jerárquico del servidor público que cause baja deberá notificar al prestador de servicios de certificación la revocación del certificado de la firma electrónica. (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)**

**Artículo 17.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 18.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 19.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 20.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 21.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 22.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 23.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 24.**

**Se deroga.** (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)

**Artículo 25.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Artículo 26.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Artículo 27.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Artículo 28.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Artículo 29.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Artículo 30.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Artículo 31.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Artículo 32.**

**Se deroga.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicada el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

**Capítulo VI  
Del Gobierno Abierto  
Se deroga**

**Artículo 33.**

**Se deroga.**

#### **Artículo 34**

**Se deroga.** *(Estas reformas se aprobaron en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 09 de junio de 2016 y publicadas el 18 de junio de 2016 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

### **Capítulo VII De las sanciones**

#### **Artículo 35.**

**1. Es causal de revocación de la autorización, licencia o registro de los trámites administrativos realizados por medios electrónicos o en ventanilla cuando para su solicitud u obtención se haya alterado, modificado o manifestado datos falsos, 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 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 la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 13 de diciembre de 2013 y publicada el 26 de marzo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.)*

#### **Artículos Transitorios:**

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

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

**Tercero.** Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.

**Cuarto.** Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El presente Reglamento se aprobó el 15 de diciembre del 2005, se promulgó el 16 de diciembre del 2005 y se publicó el 30 de diciembre del 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.

**Artículos transitorios de las reformas a los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 15 y 16 y se derogan los artículos 11, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25,**

**26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32, aprobadas en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de abril de 2011 y publicadas el 10 de mayo de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.**

**Primero.** Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** El presente ordenamiento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

**Cuarto.** Una vez obtenido el registro electrónico, los funcionarios del Ayuntamiento obligados conforme el Reglamento del Uso de Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Guadalajara, contarán con quince días hábiles para cumplir con lo que establece el mismo.

**Quinto.** Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículos transitorios de la reforma al artículo 3 y la adición del Capítulo IV con sus artículos 33 y 34 recorriéndose los demás en su número y orden, aprobadas en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 13 de diciembre de 2013 y publicadas el 26 de marzo de 2014 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.**

**Primero.** Las presentes reformas surtirán efecto al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** Publíquese las presentes reformas en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Remítase copia del presente al Congreso del Estado para los efectos contemplados en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Segundo. Se aprueba el Programa “Gobierno Abierto: e-GDL”, cuyos términos y condiciones son obligatorios en los términos de las siguientes:

**Artículos transitorios de las reformas a los artículos 5, 6, 7, 8, 12, 13 y 15 aprobadas en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 07 de abril de 2017 y publicadas el 16 de mayo de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.**

**Primero.** Publíquense las presentes reformas en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**Cuarto.** Una vez publicado, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos de la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Quinto.** El municipio a través de la Sindicatura deberá celebrar los convenios necesarios con el Gobierno del Estado de Jalisco a través de la Secretaría General de Gobierno, y Gobierno Federal por conducto del Sistema de Administración Tributaria, en materia de Firma Electrónica Certificada, a fin de que los solicitantes de trámites electrónicos puedan optar por la utilización de su firma obtenida por cualquiera de las autoridades certificadoras federales o estatales, así como para para la obtención de las firmas electrónicas certificadas de los servidores públicos del municipio.

**Sexto.** La Dirección de Innovación será la dependencia a cargo de desarrollar el sistema para la tramitación de los Documentos en Línea, la cual determinará los requerimientos para poner en funcionamiento el mismo, así como la capacitación que deberán recibir los servidores públicos de las dependencias competentes para la implementación de la Plataforma para la Gestión Integral de la Ciudad.

**Séptimo.** Las dependencias competentes para la resolución de los trámites en línea que se establezcan en las Reglas de Carácter General que emita el Ayuntamiento, deberán comenzar a migrar los procedimientos especificados en dichas reglas en el plazo máximo de un año siguiente a la entrada en vigor de las mencionadas reglas, tiempo durante el cual podrán seguir recibiendo y resolviendo los trámites por parte los usuarios de la manera en que lo han efectuado hasta antes de la entrada en vigor de las precitadas reglas.

**Octavo.** En tanto el usuario de los trámites no cuente con su Firma Electrónica Certificada pero quiera realizar su trámite en línea, deberá acudir a las oficinas municipales de la dependencia a cargo del trámite, en donde se le otorgará una carta responsiva que se digitalizará junto con los otros documentos anexos a su solicitud.

**Noveno.** Será obligatorio para los directores responsables de obra o proyecto y los Peritos de Supervisión Municipal obtener su firma electrónica a partir del 1 de enero de 2018, a fin de estar habilitados para intervenir en la validación de proyectos ingresados mediante el sistema para la tramitación de las licencias de

construcción por medios electrónicos. En tanto transcurre este plazo, podrán seguir validando los proyectos de los usuarios de la manera en que lo han efectuado hasta antes de la entrada en vigor de las presentes reformas.

**Décimo.** El Pleno del Ayuntamiento deberá aprobar y publicar las Reglas de Carácter General en las que se especifiquen los trámites que deberán efectuarse en línea, así como los requisitos que deban cumplir los interesados para efectuar esta forma de tramitación, a más tardar dentro de los 30 treinta días siguientes a la publicación del presente ordenamiento.