

L.A.E. Claudia Gil Montes, Presidenta Constitucional del Municipio de Tuxpan, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV, V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del municipio de Tuxpan,

HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco, en el pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Pública Ordinaria número 13 trece, de fecha 11 once de octubre de 2022 dos mil veintidós, tuvo a bien aprobar por Mayoría Calificada (10 votos A FAVOR de 11 once asistentes), los siguientes,

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se aprueba en lo general y en lo particular por el Pleno del Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco, el Reglamento de Innovación Digital y Mejora Regulatoria para el municipio de Tuxpan, Jalisco, el cual consta de 90 artículos del Reglamento y de 8 artículos de transitorios.

SEGUNDO.- Se notifique e instruya a la Presidenta Municipal de este H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco, para que ordene y se lleve a cabo la publicación del Reglamento de Innovación Digital y Mejora Regulatoria para el municipio de Tuxpan, Jalisco, en la Gaceta Oficial del Municipio, en el plazo no mayor de treinta días, que se encuentra previsto en el artículo 104 del Reglamento General de Gobierno del Municipio de Tuxpan, Jalisco.

TERCERO.- Se Instruya al Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, para que, una vez que sea publicado el Reglamento de Innovación Digital y Mejora Regulatoria para el municipio de Tuxpan, Jalisco, realice la certificación de su publicación, y mande copia de dicho Ordenamiento Municipal, al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca de ese poder legislativo.

REGLAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO

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 todos los servidores públicos del Municipio de Tuxpan, Jalisco, y para todos aquellos que laboran en la administración pública municipal, y tiene por objeto establecer el marco normativo de la eficiencia gubernamental, mejora regulatoria y gobierno digital dentro del municipio de Tuxpan, Jalisco.

El presente Reglamento tiene como objeto impulsar la competitividad del municipio de Tuxpan Jalisco y proporcionar el marco jurídico para la instrumentación de acciones específicas en favor de la desregulación administrativa, la mejora regulatoria así como de la eficiencia de trámites y servicios a través de la digitalización y sistematización de procesos.

El presente Reglamento tendrá los siguientes objetivos específicos:

- I. Minimizar la carga regulatoria a los particulares;
- II. Simplificar el marco jurídico a través de la eliminación parcial o total de los trámites, procesos, requisitos y demás actos administrativos, cuyo costo de cumplimiento sea mayor a los beneficios que brinda a los particulares, en los casos en que no se afecte la legalidad, la certeza jurídica y el interés público;
- III. Impulsar la homologación de trámites, formatos, requisitos, padrones, procedimientos, procesos, reglamentos y actos administrativos del sujeto obligado;
- IV. Contribuir a la reducción y eliminación de tiempos, costos económicos, discrecionalidad, duplicidad de requerimientos, trámites y confusión administrativa;
- V. Fijar las bases para la planeación de acciones en materia de eficiencia gubernamental, mejora regulatoria y gobierno digital con principios de calidad, transparencia, eficiencia, certeza jurídica y oportunidad, propiciando

el uso de los medios digitales, tecnologías de la información y la comunicación;

- VI. Promover y difundir la cultura de la mejora regulatoria entre los servidores públicos del Municipio de Tuxpan, Jalisco y en la sociedad en general;
- VII. Proporcionar el marco jurídico bajo el cual deberán instrumentarse las distintas herramientas, que nutran el proceso de mejora regulatoria;
- VIII. Involucrar a la sociedad civil organizada en la mejora regulatoria, a través de su participación en el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX. Diseñar mecanismos que permitan la presentación formal de quejas y propuestas en cuanto a la correcta aplicación de la normatividad de un trámite o servicio, de mejora regulatoria y garantizar su atención;
- X. Regular la organización y el funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes; y
- XI. Dar cumplimiento a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- El presente ordenamiento jurídico 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, los artículos 37 fracción II y 38 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; y demás disposiciones legales aplicables, las cuales, serán de aplicación supletoria en este Reglamento.

Todo lo no previsto en el presente ordenamiento se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, el Código Civil del Estado de Jalisco y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios.

Por medio del presente reglamento el Gobierno Municipal de Tuxpan, Jalisco, asume el modelo de gobierno digital como una herramienta prioritaria para promover e incentivar la apropiación y uso de herramientas digitales y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), con objeto de fomentar una mayor eficacia y transparencia en los procedimientos, trámites y servicios así como la adecuada custodia de información, a fin de reducir los procesos y requerimientos duplicados y la exposición a la corrupción.

El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria en coordinación con el sujeto obligado involucrados, impulsarán, previo acuerdo del Consejo Municipal, estrategias específicas en materia de gobierno digital que promuevan, prioricen y faciliten la realización de trámites o solicitud de servicios de manera digital y en línea, con el fin de agilizarlos, estandarizarlos y evitar o reducir al máximo la discrecionalidad, ya sea a través de unidades o centros informáticos, módulos, kioscos y otros medios digitales para la realización de trámites, entre otros.

Para efectos de lo establecido en el presente artículo, el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria deberá en un plazo que no excede de tres meses contados a partir de la publicación del presente Reglamento, proponer al Consejo Municipal para su aprobación, el plan específico en materia de Gobierno Digital recopilando del sujeto obligado la información que corresponda.

El Enlace de Mejora Regulatoria, analizará y en su caso implementará una base digital que contenga los datos de identificación de las personas físicas o jurídicas, que realicen trámites ante uno o varios sujetos obligados, a fin de documentar la información sobre la constitución, funcionamiento y representación de las personas jurídicas y la correspondiente a las personas físicas, necesaria para realizar trámites y servicios ante todos los sujetos obligados.

Asimismo, se reconocerá la Firma Electrónica Avanzada y reglamentará el uso de esta a través de la aprobación del Reglamento de Firma Electrónica correspondiente para el Municipio de Tuxpan, Jalisco, de la misma manera se propiciará la aprobación del Reglamento de Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Tuxpan, Jalisco, e impulsará la utilización de las plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios, así como para la integración de Expedientes Digitales Ciudadanos que fomenten la interoperabilidad gubernamental, la estandarización y una eficaz custodia de los mismos.

El Sistema de Ventanilla Digital Universal representa el medio de comunicación abierto e incluyente para que los ciudadanos canalicen sus trámites de manera remota, previo registro ciudadano y autenticación de identidad digital, para una eficaz custodia y resolución de los mismos. A través del Sistema de Ventanilla Digital Universal los entes de gobierno habrán de promover la migración de la mayor parte de sus trámites presenciales con objeto de hacerlos más ágiles, seguros y transparentes evidenciando la interlocución entre los funcionarios y ciudadanos. El Sistema de Ventanilla Digital Universal permitirá la interoperabilidad gubernamental y la conformación de un repositorio digital previa acreditación del sujeto obligado o dependencias acreditadas para la emisión de actos de autoridad de los funcionarios acreditados bajo los lineamientos establecidos para tal fin, sean estos a través de la autenticación de la FIEL o cuenta de usuario y contraseña según se establezca el Consejo Municipal.

Para el desahogo de procesos administrativos de la Administración Pública Municipal, sobre todo aquellos que tienen que ver con procesos entre diversas dependencias o que sean compuestos por dos o más procesos de gestión o aprobación, se priorizará la utilización de tecnología blockchain o de cadena de bloques con el fin de reducir costos, eficientar procesos y brindar total trazabilidad y transparencia al ciudadano. El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria buscará la implementación de este apoyo tecnológico, permitiendo paulatinamente la migración completa de los registros de información a un repositorio digital municipal el cual contendrá los Expedientes Digitales Ciudadanos. Los sujetos obligados deberán considerar en sus respectivos presupuestos para definir y referenciar la infraestructura tecnológica necesaria para llevar a las labores de migración.

Se implementará el Expediente Digital Ciudadano, el cual contendrá documentos emitidos o incorporados digitalmente por el sujeto obligado, asociados a personas físicas o jurídicas, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente para resolver trámites y servicios con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas físicas y la correspondiente a las personas físicas, conservando el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), evitando solicitar a los interesados información ya disponible en el Expediente Digital Ciudadano. El Expediente Digital Ciudadano, estará identificado por un número específico o clave de identificación, que puede ser utilizado por cualquier autoridad competente, conforme a lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. El sujeto obligado no solicitará información o documentos que ya consten en el Expediente Digital Ciudadano, y sólo podrán requerir aquella información y documentación particular o adicional que no conste en dicho Expediente Digital Ciudadano y que esté prevista en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS). El Expediente Digital Ciudadano se alimentará y operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Mu

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 éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;
- II. **Catálogo de Giros SARE:** Concentrado de giros y actividades económicas de bajo y moderado riesgo para la salud, seguridad y medio ambiente, clasificadas por la administración pública municipal de conformidad al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) publicado por el Instituto Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- III. **Certificado Electrónico.** Documento firmado por el servidor público mediante Firma Electrónica;
- IV. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía.

- V. **Consejo Municipal.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Código QR.** Patrón gráfico único que almacena información para la validación de un certificado electrónico o documento físico que lo contiene;
- 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. **FUA:** Formato Único de apertura, ya sea en formato físico o a través de formularios en plataformas digitales, es utilizado para la gestión de diversos trámites integrados con la finalidad de obtener una licencia de giro para la apertura de un negocio de bajo o moderado riesgo.
- XI. **Impacto Regulatorio.** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XII. **Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Ley Estatal.** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIV. **Manual de operación SARE:** Disposiciones que regulan el procedimiento a seguir desde que ingresa un trámite a la Ventanilla SARE hasta que se emite la licencia de giro a los ciudadanos interesados.
- XV. **Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco.** Son aquellos mecanismos que se encuentran regulados en el convenio Acuerdo DIELAG ACU 050/2020 del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, “que expide las disposiciones generales que establecen los mecanismos de gobernanza de información, identificación digital y control de acceso que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal”

- XVI. 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.
- XVII. Programa Municipal.** Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- XVIII. SARE.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XIX. 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;
- XX. Sistema Municipal.** Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXI. Sujetos Obligados.** Autoridades, dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal;
- XXII. Unidad Municipal.** Unidad Municipal de Mejora Regulatoria; y
- XXIII. 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.
- XXIV. Ventanilla SARE.** Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía.

TÍTULO SEGUNDO - De las Autoridades en materia de Mejora Regulatoria

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.

El Sistema Municipal de mejora regulatoria estará orientada por los Principios rectores que a continuación se enuncian:

- I. Combate a la corrupción y la impunidad;
- II. Control regulatorio;
- III. Cuidado del interés público;
- IV. Eficiencia gubernamental;
- V. Gobierno digital;
- VI. Incremento a la competitividad;
- VII. Libre concurrencia y competencia económica;
- VIII. Máxima publicidad;
- IX. Máximo beneficio;
- X. Mejora continua de procesos, procedimientos y sistemas gubernamentales;
- XI. Optimización de recursos;
- XII. Seguridad y certeza jurídica;
- XIII. Simplificación de trámites y servicios;
- XIV. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- XV. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- XVI. Los demás que tiendan al cumplimiento de los objetivos de la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 5.- Son objetivos del Sistema Municipal:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal, 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. Revisar 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. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- VII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- VIII. Promover, facilitar y difundir 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. Coordinar, y en su caso 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 tiene por objeto coordinar a las autoridades municipales, en sus respectivas competencias, de conformidad con la Ley General, la Ley Estatal, la Estrategia Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como coordinarse con el Sistema Estatal, y se integra por:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Unidad Municipal; y
- III. Los sujetos obligados.

Capítulo II - Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 7.- El Consejo Municipal es el órgano colegiado con carácter permanente, responsable de aprobar, promover coordinar y fomentar las políticas en materia 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 será el Presidente del Consejo Municipal;
- 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; y
- V. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. Un consejero ciudadano del Municipio
- VII. El titular de la unidad Municipal de Innovación Digital y Mejora Regulatoria;

Prevía aprobación de la Presidencia 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 y 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.

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 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. Establecer 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. Establecer 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;

- XV.** Promover y facilitar la utilización de plataformas digitales para la autogestión de Trámites y Servicios, así como para la integración de Expedientes Digitales Ciudadanos que fomenten la interoperabilidad gubernamental, la estandarización y una eficaz custodia de los mismos y
- XVI.** Desarrollar y proponer su reglamento interior a la Presidenta o Presidente Municipal.

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 se harán con una anticipación de por lo menos 5 cinco días hábiles para el caso de las sesiones ordinarias, y de 3 tres días hábiles para el caso de las sesiones extraordinarias; y en caso de ser necesaria una segunda convocatoria, ésta se realizará con al menos 24 veinticuatro horas de anticipación, y se llevará a cabo con el número de integrantes que asistan.

Para sesionar válidamente se requerirá la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto.

Ninguna sesión será válida sin la presencia de su Presidente o de la persona que deba suplirlo. Para la operación y coordinación del Consejo Municipal, el Presidente y el Secretario Técnico harán uso de los recursos asignados a la Unidad de Mejora Regulatoria, en las correspondientes partidas presupuestales autorizadas.

Los acuerdos del Consejo Municipal deberán tomarse por mayoría simple de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente o quien lo supla tendrá voto de calidad.

Toda sesión del Consejo Municipal constara en acta que contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes. El Secretario Técnico será el encargado de elaborar el acta, recabar las firmas y de su resguardo.

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. Dar seguimiento a los acuerdos surgidos en las sesiones y promover su cumplimiento;
- V. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal o sus mesas de trabajo;
- VI. 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;
- VII. Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo Municipal y de los comités temáticos;
- VIII. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo Municipal y de los comités temáticos;
- IX. Elaborar los informes del seguimiento de acuerdos y acciones derivadas de las reuniones del Consejo Municipal y de los comités temáticos;
- X. Elaborar el proyecto de informe anual del Consejo Municipal; y
- XI. Las demás que determine el Consejo Municipal.

Capítulo III - De la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria

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.

Los organismos autónomos y organismos descentralizados del Municipio mediante convenio de colaboración deben utilizar la estructura de la Unidad Municipal, siendo su enlace su representante y autoridad de los organismos autónomos.

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;
- 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; y
- 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.

Artículo 15.- La Unidad Municipal es presidida por la persona titular de dicha Unidad Municipal, 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, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos 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 Ayuntamiento el informe anual de actividades de la Unidad Municipal.

TÍTULO TERCERO - De las Herramientas en materia de Mejora Regulatoria.

Capítulo I - Del Catálogo Municipal de Regulaciones

Artículo 17.- El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de las Dependencias Municipales, así como sus correspondientes requisitos y plazos de cumplimiento, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y de comunicación. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para el sujeto obligado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El catálogo Municipal se integra por:

- I. Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Padrón Estatal 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.

El municipio, a través del Enlace Municipal de Mejora Regulatoria deberá crear una plataforma electrónica para la consulta del Catálogo Municipal donde se podrá acceder a los Registros de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como al de visitas Domiciliarias, el cual estará homologado al Catálogo Estatal, en el que se inscribirán los trámites, servicios, requisitos, personal autorizado, plazos y cargas tributarias de las dependencias municipales o sujeto obligado, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refieren la normatividad municipal correspondiente

Artículo 18.- Los sujetos obligados son responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos establecidos en el mismo. Así mismo, no pueden aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

Artículo 19.- El Registro Municipal de Regulaciones será la herramienta tecnológica que compilará todas las regulaciones del Municipio.

Tendrá carácter público y las áreas responsables de conformidad a sus competencias deberán asegurarse de que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el registro.

Para tal efecto, el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria propondrá al Consejo Municipal los lineamientos, manuales y procedimientos para que el sujeto obligado de conformidad a sus competencias tenga acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

Las dependencias municipales deben entregar la información a la Unidad Municipal de los nuevos trámites a realizar, 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 información para el Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada regulación, una ficha que contenga al menos la siguiente información:

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

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deben notificar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que

entre en vigor la disposición y realizar las modificaciones correspondientes para su validación.

En caso de que el Enlace de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, les requerirá a las áreas responsables para que éstas subsanen la información.

Las observaciones que contengan el requerimiento de corrección serán vinculantes para el sujeto obligado, previo visto bueno del Consejo Municipal, quienes contarán con un plazo de 5 cinco días hábiles para hacer las correcciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles.

Una vez agotado el procedimiento anterior, el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de 10 diez días hábiles la información conducente en el Registro Municipal de Regulaciones.

Concluido el procedimiento anterior, la Secretaria General, será la responsable de publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones proporcionada por el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, quien en el ámbito de sus competencias y en los términos establecidos en este Reglamento y de la Ley Estatal, siendo obligación la compilación y revisión de la información vertida en el Registro Municipal de Regulaciones, de la siguiente manera:

- I. La Dirección de Actas y Acuerdos, adscrita a la Secretaria del Ayuntamiento, deberá capturar en el Sistema de Registro Municipal de Regulaciones la ficha de ordenamiento jurídico aprobada por el pleno del Ayuntamiento; y
- II. Una vez hecho lo anterior se deberá capturar la fecha en que se dio de alta el ordenamiento y cambiará el estatus a vigente para su publicación al público en general.

Artículo 20. El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila los trámites y servicios de las Dependencias Municipales, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la

información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para el sujeto obligado.

La inscripción y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), es de carácter permanente y obligatorio para todos los sujetos obligados.

Artículo 21. El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, será el responsable de administrar la información del sujeto obligado inscritas en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, fijando las bases para la creación y publicación del mismo, en el que se inscribirán los trámites y servicios, estableciendo los requisitos, plazos y costos de conformidad a la normatividad municipal aplicable.

Los sujetos obligados, serán los responsables de inscribir, mantener y actualizar la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. La legalidad y el contenido de la información que inscriban el sujeto obligado son de su estricta responsabilidad. El Catálogo Municipal deberá cumplir con los criterios del Catálogo Estatal y el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

Artículo 22. La información de las fichas técnicas deberá entregarse en la forma en que el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria determine y para lo cual deberá inscribirlas en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, previa validación.

La solicitud para la habilitación del acceso editable a el Registro Municipal de Trámites y Servicios, se presentará por escrito al Enlace Municipal de Mejora Regulatoria y deberá manifestar el sustento u ordenamiento que justifica el alta o en su caso la modificación del trámite. Para el supuesto en que se solicite la baja del trámite, será necesario que manifieste la justificación de la baja, señalando los motivos o en su caso el ordenamiento, disposición o sustento jurídico en específico correspondiente para la aplicación de la baja, previa aprobación del Consejo Municipal.

Si la información se encuentra de conformidad a los reglamentos u ordenamientos jurídicos que correspondan, el Enlace de Mejora Regulatoria la remitirá al titular de la Dependencia Municipal, para que realice la validación del trámite y la publicación

correspondiente en la plataforma oficial del Municipio, en un máximo de 5 cinco días hábiles.

Artículo 23. El Enlace de Mejora Regulatoria podrá realizar en todo tiempo observaciones a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios que a su juicio requiera modificación.

Cuando el Enlace de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, hará las observaciones pertinentes a la dependencia municipal dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes al que haya recibido la información. Estas observaciones serán vinculantes para el sujeto obligado, previa aprobación del Consejo Municipal.

Las dependencias municipales tendrán un plazo de 5 cinco días hábiles para solventarlas o bien expresar fundada y motivadamente las razones para no hacerlo.

Una vez agotado el procedimiento anterior, se publicará la información conducente en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 24. En caso de que la dependencia municipal discrepe de las observaciones realizadas, así lo hará del conocimiento al Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su recepción. En este supuesto y una vez analizados los argumentos esgrimidos por la dependencia municipal y en caso de prevalecer total o parcialmente las observaciones emitidas de origen, el Enlace de Mejora Regulatoria, enviará de inmediato al Consejo Municipal, quien resolverá en definitiva en sesión extraordinaria, sobre la información que debe permanecer en la ficha técnica, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 25. El sujeto obligado deberán notificar al Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación o adición.

El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio de Tuxpan, Jalisco. Para tales efectos, el sujeto obligado enviará al Enlace Municipal de Mejora Regulatoria las fichas técnicas que hubieren sufrido alguna modificación actualizadas dentro de los 10 diez primeros días hábiles de cada año.

Artículo 26. La información y requisitos contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar prevista en leyes, reglamentos, decretos o cuando proceda, en normas y acuerdos generales expedidos en el Municipio.

En mérito de lo anterior, el sujeto obligado no podrá solicitar requisitos ni realizar trámites adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, en caso contrario podrá hacerse acreedor a una de las sanciones referidas en el capítulo respectivo.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria dará vista a la autoridad competente en la investigación de responsabilidades administrativas.

Artículo 27. El Registro Municipal de Trámites y Servicios, se integrará por las fichas técnicas de los trámites y servicios municipales, las cuales incluirán:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos que debe llevar a cabo el interesado para su realización;
- V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que se soliciten documentos que requieran alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que los realiza. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisito algún trámite o servicio adicional, deberá de identificar plenamente el mismo, señalando, además la dependencia municipal ante quien deba realizarse;

- VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en la gaceta municipal;
- VIII. En caso de ser necesaria la inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- IX. Datos de contacto oficial de la dependencia municipal responsable del trámite o servicio;
- X. Plazo que tiene la dependencia municipal para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XI. Plazo con el que cuenta la dependencia municipal para prevenir al interesado y el plazo que tiene el interesado para cumplir con la prevención;
- XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIII. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XIV. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XVI. Horarios de atención al público;
- XVII. Número de teléfono y medios digitales de comunicación y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XVIII. La información y período que deberá conservar el interesado para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio;
y
- XIX. La demás información que establezca la normatividad aplicable.

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII, el sujeto obligado deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la regulación inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 28. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias contendrá la información siguiente:

- I. El padrón general de inspectores y verificadores;
- II. El listado del total de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los sujetos obligados; y
- III. La información que se determine en los lineamientos y manuales emitidos y aprobados por el Consejo Municipal, la Ley General y las disposiciones que expida la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Artículo 29. El padrón general de inspectores y verificadores contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo y en el cumplimiento de las regulaciones existentes. El sujeto obligado a través de los enlaces que designen, será el encargado de inscribir en el padrón general de inspectores y verificadores, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de 5 cinco días hábiles posteriores a la habilitación, el sujeto obligado deberá informar y justificar al Enlace de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 30. El padrón general de inspectores y verificadores contará con los datos siguientes de los servidores públicos:

- I. Nombre, cargo y fotografía del Servidor Público;
- II. Domicilio de la oficina, teléfono, extensión y correo electrónico del área a la que pertenece;
- III. Nombre del titular;
- IV. Cargo del titular;
- V. Fundamento de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que puede llevar a cabo el servidor público;
- VI. Horarios autorizados de visita del Servidor Público;
- VII. Sector de aplicación; y
- VIII. Número telefónico de atención de contacto.

De la misma manera, contarán con los datos que se establezcan en los lineamientos y manuales emitidos por el Enlace de Mejora Regulatoria, la Ley Estatal, la Ley General y las disposiciones que expida la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria prevista en la Ley General de Mejora Regulatoria de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 31. El sujeto obligado, a través del enlace designado, será el responsable de ingresar la información directamente en el padrón general de inspectores y verificadores que forma parte del Registro de Visitas Domiciliarias y de mantenerlo debidamente actualizado, respecto de información estadística, inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen, realizadas en el periodo a reportar de manera bimestral.

El sujeto obligado, será el responsable de supervisar y coordinar el padrón general de inspectores y verificadores en el ámbito de sus competencias.

En caso de que el Enlace de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al sujeto obligado en un plazo de 05 cinco días hábiles.

Estas observaciones tendrán carácter vinculante para el sujeto obligado, quienes contarán con un plazo de 5 cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, el Enlace de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de 5 cinco días hábiles, la información en el padrón general de inspectores y verificadores.

Artículo 32. La Agenda Regulatoria Municipal estará integrada por la agenda sectorial de cada una de las dependencias de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, relativas a la emisión y modificación de regulaciones y trámites, con lo que se fomenta su participación para un mejor diseño y eficacia del andamiaje jurídico nacional.

Los sujetos obligados deberán presentar su programa específico de mejora regulatoria ante el Enlace de Mejora Regulatoria en los primeros 5 cinco días del mes de Noviembre de cada año, mismo que, una vez integrado a la Agenda Regulatoria Municipal y aprobada por el Consejo Municipal, deberá ser aplicada en el periodo subsecuente de diciembre a octubre.

El programa de cada sujeto obligado deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dicho periodo, así como las disposiciones vigentes que en el ámbito de su respectiva competencia pretendan ser modificadas o abrogas a fin de cumplir con los fines del presente Reglamento.

En caso de que se pretenda emitir una regulación en fecha posterior a la presentación del programa específico, el sujeto obligado deberá proponer un addendum modificadorio a la Agenda Regulatoria Municipal para que, previo acuerdo de Consejo Municipal se proceda de conformidad con lo solicitado a través del Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 33. La Agenda Reglamentaria Municipal, incluirá herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de las Dependencias Municipales cumplan con el objeto de este Reglamento.

Artículo 34. La Agenda Regulatoria Municipal, se complementara con los programas específicos y agenda sectorial de cada una de las dependencias de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, se elaborará cada tres años en el primer trimestre y contendrá la planeación de las acciones de simplificación de trámites y servicios municipales que pretenden ser creados, modificados o eliminados durante el año que transcurre.

Artículo 35. Los Programas Específicos tendrán los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la desregulación y al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico municipal e impulsar la competitividad;
- II. Impulsar la creación de políticas y estrategias que promuevan la armonización, homologación y simplificación administrativa y normativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para la operación

administrativa de las Dependencias Municipales, así como para eficientar el desempeño de la función pública y la prestación de los servicios públicos municipales;

- III. Coadyuvar en el desarrollo de los sectores económicos estratégicos para el Municipio, incrementando su competitividad, a través de la Mejora Regulatoria;
- IV. Formular instrumentos que promuevan el acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, en particular la correspondiente a trámites, funciones y servicios públicos;
- V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y
- VI. Proponer los mecanismos de coordinación y colaboración del Municipio con las dependencias del Gobierno del Estado y Federales, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento, de la Ley Estatal y de la Ley General.

Artículo 36. El programa específico de los sujetos obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación de la propuesta regulatoria.

Los sujetos obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en la Agenda Regulatoria Municipal, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda Regulatoria Municipal, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 50 de este Reglamento.

Artículo 37. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los sujetos obligados demuestren al Enlace de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados demuestren al Enlace de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, desregule o simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto, el Enlace de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y
- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas directamente por el Presidente Municipal

Artículo 38. El Enlace de Mejora Regulatoria establecerá los Lineamientos para la correcta interpretación y operación y previa aprobación del Consejo Municipal, se publicará en el Portal Oficial del Municipio, contemplando los siguientes aspectos:

- I. Marco legal y dependencias municipales involucradas;
- II. Objetivos específicos;
- III. Estrategias a seguir;
- IV. Seguimiento y evaluación;
- V. Planeación de la siguiente anualidad, especificando las acciones de simplificación de los trámites, el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y
- VI. Las demás que les encomiende el Consejo Municipal o que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 39. La elaboración del Programa Especifico será coordinada por el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria en el ámbito de su competencia, quien podrá emitir opinión a los sujetos obligados con propuestas específicas para mejorar sus regulaciones y simplificar sus trámites y servicios. Los sujetos obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas específicos o, en

su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles. La opinión del Enlace de Mejora Regulatoria y la contestación de los sujetos obligados serán publicadas en el Portal Oficial del Municipio.

El Enlace de Mejora Regulatoria difundirá los Programas Específicos durante al menos 30 treinta días naturales, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados y los ciudadanos en general. Los sujetos obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus programas específicos o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación, teniendo para esto, 5 cinco días hábiles una vez recibidos.

Artículo 40. Para el caso de trámites y servicios, los requisitos, costos y plazos de cumplimiento inscritos serán vinculantes para las Dependencias Municipales y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones a la Agenda Regulatoria Municipal reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, las dependencias municipales únicamente podrán solicitar ajustes a la Agenda Regulatoria Municipal, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud y esta sea aprobada por el Consejo Municipal.

Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa del Consejo Municipal, de conformidad con el objeto de este Reglamento.

Capítulo II - Del Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 41. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos de cumplimiento y que éstos representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Debe contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, empíricas y del comportamiento, sustentadas en la mejor información disponible, así como promover la selección de alternativas regulatorias

cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio para la sociedad.

El Consejo Municipal aprobará los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que deberá expedir el Enlace de Mejora Regulatoria, respetando los lineamientos generales aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).

Los análisis de impacto regulatorio establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a las Dependencias Municipales y al Pleno del Ayuntamiento, las Comisiones Edilicias y a los Regidores en lo particular, en el estudio de los efectos de las regulaciones y las propuestas regulatorias, además de la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes.

Artículo 42. El Análisis de Impacto Regulatorio tiene los efectos siguientes:

- I. Exención de Análisis de Impacto Regulatorio: es la resolución emitida por el Enlace de Mejora Regulatoria, en la que se exime de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio a los sujetos obligados;
- II. Análisis de Impacto Regulatorio de Alto Impacto: es el Análisis de Impacto Regulatorio que, como resultado del uso de la Calculadora de Impacto de la Regulación, señala un alto potencial de la propuesta; y
- III. Análisis de Impacto Regulatorio de Moderado Impacto: es el Análisis de Impacto Regulatorio que se debe presentar cuando, como resultado del uso de la Calculadora de Impacto de la Regulación, el impacto potencial de la propuesta regulatoria es moderado.

Artículo 43. Las propuestas regulatorias, podrán ser justificadas mediante el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), por lo que la Dependencia Municipal o en su caso la Comisión Edilicia o Regidor responsable, podrán solicitar su viabilidad al Enlace de Mejora Regulatoria.

En el supuesto de que la regulación no implique costos de cumplimiento para los particulares, el Enlace de Mejora Regulatoria, realizará la exención de Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 44. No se solicitará el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) tratándose de propuestas regulatorias en las materias que el Consejo Municipal así lo determine, en ejercicio de sus funciones.

Artículo 45. La elaboración, tramitación y dictaminación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), deberá efectuarse atendiendo a lo señalado en el presente capítulo, así como a lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Municipal.

Lo anterior se llevará a cabo, en concordancia a las atribuciones que al respecto tiene la Secretaría del Ayuntamiento, en cuanto a la revisión de las propuestas regulatorias con base en su facultad reglamentaria.

Artículo 46. La solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio deberá especificar los siguientes aspectos:

- I. Nombre de la Propuesta Regulatoria: en la que se establecerá si la norma será una iniciativa, reforma, abrogación o derogación;
- II. Tema de la Propuesta Regulatoria: en donde se especificará el contenido que da origen a la mejora regulatoria;
- III. Dependencia que emite la Propuesta Regulatoria: es aquella que forma parte del Municipio y que promoverá la mejora regulatoria;
- IV. Editor de la Propuesta Regulatoria: es el responsable encargado de la mejora regulatoria en su Dependencia;
- V. Clasificación de la Propuesta Regulatoria: es el tipo al que corresponde la mejora regulatoria;
- VI. Antecedente Jurídico de la Propuesta Regulatoria: se establecerá si la mejora regulatoria atiende a la reforma o mandato de alguna norma federal, estatal o municipal;
- VII. Datos del Editor: se indicarán los generales del editor de la propuesta regulatoria o de persona diversa que realice la propuesta en el sistema de la misma;
- VIII. Resumen de la Propuesta Regulatoria: se describirá de manera breve y objetiva en qué consiste la mejora regulatoria;

- IX. Manifestación de Publicación de la Propuesta: se señalará, por parte de la Dependencia Municipal promovente, si la propuesta regulatoria debe o no publicarse de acuerdo al tipo de mejora regulatoria que se esté proponiendo, dicha publicación será por 20 veinte días hábiles;
- X. Contestación del Cuestionario de Costos: se definirá si la propuesta regulatoria tiene costo o no;
- XI. Contestación del Cuestionario de Calculadora: se establecerá si la propuesta regulatoria es de moderado impacto o de alto impacto;
- XII. Contestación del Cuestionario de Moderado Impacto o de Alto Impacto: se generará únicamente cuando la calculadora dé como resultado este tipo de impacto;
- XIII. Justificación Legal: en la que se fundamentará la propuesta regulatoria;
- XIV. Explicación de la problemática: es la descripción de aquello que da origen a la necesidad de la propuesta regulatoria y los objetivos que ésta persigue;
- XV. Anexos: son los documentos que deberán adjuntarse al Análisis de Impacto Regulatorio y que sirven para justificar la propuesta regulatoria;
- XVI. La evaluación de los costos y beneficios de la regulación o propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- XVII. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- XVIII. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación; y
- XIX. La demás información que se requiera, una vez que se analice la propuesta de mejora regulatoria.

Artículo 47. El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria podrá requerir a los sujetos obligados la ampliación o corrección de información que sea necesaria para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y a los lineamientos, para que sea remitida dentro de los 5 cinco días hábiles al requerimiento.

Artículo 48. El Enlace de Mejora Regulatoria, contará con 20 veinte días hábiles para realizar y remitir el Análisis de Impacto Regulatorio a la Dependencia Municipal y/o Comisión Edilicia y/o Regidor solicitante.

Artículo 49. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los sujetos obligados adoptarán esquemas de revisión, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio de:

- I. Propuestas Regulatorias, y
- II. Regulaciones existentes, a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post, conforme a las mejores prácticas internacionales.

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, en sus respectivos ámbitos de competencia, y de conformidad con las buenas prácticas internacionales y nacionales en la materia, podrán solicitar a los sujetos obligados la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la regulación vigente.

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

Artículo 50.- 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 51. 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 52.- 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 53.- 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 54.- 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 Oficial del Municipio, para que surta efectos del acto administrativo de carácter general.

Artículo 55.- 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 éstas 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 56.- Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta Oficial del Municipio 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.

Así mismo, 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 57.- 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.

Capítulo III - De los Programas Anuales de Mejora Regulatoria

Artículo 58.- Los sujetos obligados, deben presentar a la Unidad Municipal dentro de los primeros cinco 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.

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

Artículo 59.- 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 60.- 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 61.- 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 62.- 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 presentada en las sesiones subsecuentes a la aprobación.

Capítulo IV - De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

Artículo 63.- 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.

El Consejo Municipal, a propuesta de su Presidente, implementará un sistema de estímulos para promover el cumplimiento eficaz y voluntario de las disposiciones en materia de mejora regulatoria, así como para fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales.

El sistema de estímulos contendrá una lista de los apoyos, programas, acciones o proyectos específicos para reconocer y estimular a las Dependencias Municipales, los que se desarrollarán de conformidad con la convocatoria que al efecto se emita, atendiendo al presupuesto que haya destinado para esos fines y con la periodicidad que se determine en el presente Reglamento.

El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria podrá proponer programas, acciones o proyectos descritos en el párrafo que antecede, en coordinación con las Dependencias Municipales o con otras entidades municipales.

El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria publicará en el portal oficial del Municipio un listado que contendrá los reconocimientos vigentes y deberán notificar al Consejo Municipal sobre la creación, modificación o extinción de su programa municipal. Cuando detecte el incumplimiento de los principios y objetivos señalados en este Reglamento, el Consejo Municipal podrá revocar el reconocimiento correspondiente.

Sección Primera - De la Medición del Costo de los Trámites y Servicios.

Artículo 64.- 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 65.- 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.

Sección Segunda - De la Simplificación de Trámites

Artículo 66.- Los titulares de los sujetos obligados pueden, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Oficial del Municipio, 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 Oficial del Municipio. 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 éstos.

Capítulo V - De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria

Artículo 67.- 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 68.- 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.

TÍTULO CUARTO - Para un Gobierno Digital

Capítulo I – Generalidades del Proceso Electrónico

Artículo 69.- Lo previsto en el presente capítulo rige únicamente los procedimientos que se emitan de manera digital.

Artículo 70.- El municipio privilegiará los sistemas de comunicación digitales para asegurar la expedites y celeridad en los procesos administrativos debiendo proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

Artículo 71.- En los sistemas digitales que el municipio provea se deben 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.

Artículo 72.- 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 el trámite o acto administrativo pretendido se obtuvo al concluir los procesos electrónicos que correspondan.

Artículo 73.- Cuando se realicen cualquiera de los actos regulados por este título a través de un mensaje de datos enviado en hora o día inhábil, se tendrá por realizado en la primera hora del día hábil siguiente, y se tendrán por no presentados cuando

no se haya expresado la voluntad del solicitante por cualquiera de los medios de autenticación señalados en el presente reglamento.

Artículo 74.- 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 75.- 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 76.- Los mensajes de datos se tendrán por emitidos y firmados dentro de la cabecera municipal de este municipio.

Artículo 77.- Quedan exceptuados de la aplicación de este capítulo:

1. Los actos o procedimientos, que por disposición legal expresa exijan la firma autógrafa; y
2. Los actos o procedimientos, que por disposición legal exija una formalidad que no sea susceptible de cumplirse mediante los medios de autenticación establecidos en este reglamento.

Artículo 78.- 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:

1. Nombre del solicitante;
2. 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;
3. Denominación del trámite;

4. 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;
5. Fecha y hora de recepción; y
6. Caracteres de autenticidad del acuse.

Artículo 79.- Para tener por manifestada la voluntad de los usuarios y servidores públicos en las plataformas digitales, ya sea en lo trámites que realizan los primeros o en los actos administrativos o resoluciones que emiten los segundos, se podrá utilizar cualquiera de los siguientes medios de autenticación:

1. Firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
2. Firma electrónica emitida por el Gobierno del Estado de Jalisco;
3. Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco; y
4. Sistema de Identificación Personal (SIP).

Artículo 80.- 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 81.- 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 82.- Los funcionarios públicos deben verificar en todo momento que el usuario que realice alguna interacción en las plataformas digitales del Municipio mediante los medios de autenticación señalados, cumplan con las formalidades previstas para cada uno de ellos.

Artículo 83.- 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 84.- Los usuarios que realicen trámites en las plataformas a través de cualquiera de los medios de autenticación señalados, 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 85.- Cuando un solicitante no cuente con algunos de los medios de autenticación a que alude este reglamento, puede acudir a las instalaciones de la dependencia a la cual pretende realizar el trámite para que, asesorado por un servidor público, lo inicie a través de las plataformas digitales correspondientes, otorgando al efecto una carta responsiva sobre la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos que presenta.

Artículo 86.- El formato de certificado electrónico y los actos que emita el Municipio mediante sistemas tecnológicos debe contener al menos los siguientes datos:

1. La expresión de ser certificado electrónico;
2. El lugar, fecha y hora de expedición;
3. El código de identificación único;
4. Los datos personales necesarios que identifiquen inequívocamente al titular del certificado electrónico;
5. Autoridad certificadora que lo emitió;
6. Algoritmo de firma; y
7. Código QR.

Capítulo II - Del Sistema de Identificación Personal (SIP)

Artículo 87.- Los usuarios que elijan utilizar el SIP deben de solicitar al Municipio acreditar su identidad mediante un escrito libre acompañado de los siguientes documentos:

1. Identificación oficial con fotografía;
2. Clave única de registro de población;

3. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses;
4. Carta de responsabilidad y confidencialidad, firmada de forma autógrafa por el usuario; y
5. 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 88.- La acreditación de la identidad del SIP debe de corroborarse cada dos años.

Artículo 89.- Los solicitantes que se identifiquen mediante el SIP tienen las siguientes obligaciones a manera enunciativa más no limitativa:

1. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;
2. 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.
3. Solicitar la revocación del SIP, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiera comprometido la confidencialidad y seguridad de su usuario;
4. Informar, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el usuario; y
5. Cualquier otra que se acuerde al momento de corroborar la identidad o se establezca dentro de las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III – De las Notificaciones

Artículo 90.- Los usuarios que inicien procedimientos a través de las plataformas digitales, mientras no concluyan sus trámites, tendrán la obligación de consultar sus cuentas para conocer si hay resoluciones pendientes de notificar.

Las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente del día en que sean realizadas, y se tendrán por realizadas a los cinco días hábiles contados a partir del día que se envíe el correo electrónico de aviso a los usuarios.

Artículo 91. Los plazos otorgados por la autoridad para complementar información, documentación o cualquier requerimiento, comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación.

Artículo 92.- 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 93.- La notificación puede ser nula cuando cause indefensión y no se cumplan las formalidades previstas en este reglamento.

Artículo 94.- 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, ésta surtirá efectos legales.

Capítulo IV - De las Ventanillas Especializadas.

Artículo 95.- 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:

- a) **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;
- b) **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
- c) **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.
- d) **Ventanilla SARE:** Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía de conformidad a las reglas establecidas en el capítulo IV del presente título.

Artículo 96.- Se denomina 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 V - Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Artículo 97.- 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.

La Ventanilla SARE, será la encargada de tramitar las licencias de giro de conformidad a las normas descritas en el presente capítulo.

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

Artículo 98. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) será operado conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento y las demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia; deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla digital en la que de forma física o electrónica se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites y servicios municipales necesarios para la apertura de una empresa;
 - II. Formato único de apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
 - III. Catálogo de giros A y B municipales, con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros económicos que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
 - IV. Manual de operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el que se describa el proceso interno de resolución, la coordinación con otras Dependencias Municipales e interacción con los interesados;
 - V. Resolución máxima en menos de 3 tres días hábiles de todos los trámites municipales para obtener la licencia de funcionamiento de una empresa;
- y

VI. Las demás que determine la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 99. El Presidente Municipal, a través de un acuerdo, aprobará lo previsto en las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social; una vez aprobados, deberán publicarse en el portal oficial del Municipio.

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) será operado por la Dirección de Padrón y Licencias del Municipio, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento vigente que regule el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tuxpan, Jalisco, cualquiera que sea su denominación, y las demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 100. La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme a lo establecido en el presente capítulo. El Catálogo de Giros de Bajo Riesgo deberá estar homologado o con equivalencias al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) para aportar datos de inteligencia y ordenamiento de comercios.

Artículo 101. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER, que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (PROSARE).

Artículo 102.- 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 Oficial del Municipio, 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 deberá contener por lo menos lo siguiente:

I. Número de la actividad o giro;

- II. Nombre del giro conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- III. Si el giro permite la emisión de una Cédula de Apertura Provisional.

Artículo 103.- El SARE se debe someter a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al programa de reconocimiento y operación del SARE, operado por la CONAMER y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 104. Para la emisión de dictámenes, vistos buenos, autorizaciones o licencias de giro mediante las plataformas digitales, la dependencia encargada de emitir el acto administrativo de que se trate, deberá de revisar la información y documentación ingresada por el solicitante, verificando que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento aplicable, o en su caso, con las fichas de requisitos emitidas por plataformas digitales.

Artículo 105. A toda revisión deberá emitirse una resolución por la dependencia competente, ya sea aprobar el acto administrativo solicitado, desecharlo o requerir por información o documentación faltante. Para este último caso, si el solicitante no complementa la información dentro de los plazos previstos en el artículo 76, su solicitud será desechada por falta de interés.

Artículo 106. El Formato Único de Apertura, ya sea que se otorgue en la Ventanilla SARE de manera física o a través del llenado de formularios dinámicos a través de plataformas digitales, contendrá al menos la siguiente información, misma que deberá ser proporcionada por los usuarios:

Datos del titular de la licencia:

- I. Nombre.
- II. Correo electrónico para notificaciones.
- III. Domicilio con calle, numero exterior e interior en su caso, colonia, ciudad, código postal; y
- IV. Teléfono.

Datos del establecimiento:

- I. Giro solicitado.
- II. Superficie a utilizar.

- III. Domicilio con calle, numero exterior e interior en su caso, colonia.
- IV. Inversión estimada para la operación del giro.
- V. Número de empleados
- VI. Croquis de ubicación; y
- VII. Descripción detallada del giro a desarrollar.

Adicional a lo anterior, en caso de persona moral o apoderados por carta poder simple, se solicitará de éstos también la información señalada en la fracción I del presente artículo.

En caso de que el municipio cuente con la información señalada en las fracciones anteriores, se exentará de requerirla a los usuarios.

Artículo 107. Los solicitantes de licencias de giro de bajo riesgo e incluso las que requieran de inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previo su emisión y según lo establezca la lista de giros publicada por el municipio, podrán aperturar e iniciar sus actividades de atención al público amparados por una Cédula de Apertura Provisional la cual no podrá exceder de 30 días de vigencia, siempre y cuando se corrobore la personalidad del solicitante por cualquier de los medios de autenticación señalados o en su caso, en la dependencia municipal.

Artículo 108. La Cédula de Apertura Provisional se expedirá siempre y cuando se hayan cumplido a cabalidad con cada uno de los requisitos establecidos en reglamento o en la ficha de requisitos expedida por las plataformas digitales.

Artículo 109.- Posterior a la emisión de la Cédula de Apertura Provisional, la dependencia competente deberá efectuar la revisión mencionada en el artículo 70 de este reglamento a efecto de verificar el cumplimiento al marco jurídico aplicable. Además, deberán efectuarse las inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales en caso de que los giros estén sujeto a ello.

Una vez cumplido lo anterior, y aprobado el trámite se enviará al correo del solicitante o se emitirá a través de las plataformas digitales, la orden de pago o propuesta de cobro, según sea el caso, para que el ciudadano cubra los derechos y pueda descargar su licencia.

Artículo 110.- 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 plazo de diez días hábiles para solventar lo mencionado por el revisor, remitiendo las pruebas e información que considere necesarios. Dicho plazo podrá ser ampliado por cinco días hábiles adicionales siempre y cuando el interesado así lo solicite dentro del primer plazo concedido.

TITULO QUINTO - De las Inspecciones y Verificaciones

Artículo 111.- 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 112.- La Unidad Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón conforme a los artículos 29 y 30 del presente reglamento, 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;
- 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 113.- 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 114.- 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 115.- La legalidad, veracidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los sujetos obligados.

Artículo 116.- 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 SEXTO - De las Infracciones, Sanciones Administrativas, Medios de Defensa y la Protesta Ciudadana

Capítulo I - De las Infracciones

Artículo 117.- 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 118.- La Unidad Municipal debe informar a la Contraloría u órgano de control 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 119.- 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, 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 ésta, 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 éstos;
 - 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.

Artículo 120. Los derechos de los administrados, en materia de Mejora Regulatoria serán los siguientes:

- I. El requerimiento o solicitud por parte de los servidores públicos municipales únicamente de los trámites y requisitos inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS);
- II. La prestación de los servicios por parte de los servidores públicos municipales inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS);
- III. El acceso a los proyectos de regulación, opiniones técnicas o exenciones de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que estarán publicadas en portal oficial del Municipio;
- IV. Interponer los recursos legales procedentes si las autoridades en mejora regulatoria incumplen con lo dispuesto en el presente Reglamento; y
- V. Las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 121. Los administrados, en materia de mejora regulatoria, estarán obligados a:

- I. Realizar los trámites a que estén obligados de conformidad a las leyes y reglamentos aplicables; y
- II. Presentar todos los requisitos que se establezcan en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS) para la realización de los mismos.

Los interesados afectados por los actos y resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades municipales en el desempeño de sus atribuciones respecto al presente Reglamento, podrán interponer los recursos que se encuentran previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Capítulo II - De las Sanciones

Artículo 122. Los sujetos obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

Artículo 123. Los plazos previstos en el Catálogo Municipal respectivo, se entenderán como determinantes e improrrogables para los sujetos obligados, por lo que en caso de no emitir la resolución respectiva en dicho plazo, se entenderá que

ésta se otorga en el sentido que para el silencio administrativo, prevé la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, es decir afirmativa ficta para actos regulativos y negativa ficta para el resto de los actos, en los plazos y términos en ella establecidos. Para tal efecto, los sujetos obligados deberán proponer al pleno del Ayuntamiento, de conformidad con la normatividad aplicable, las adecuaciones correspondientes al marco jurídico que resulte necesario, a efecto de guardar congruencia con lo previsto en el presente artículo.

Artículo 124. Los sujetos obligados podrán someter a la consideración del Consejo Municipal, aquellos casos de excepción y las justificaciones aplicables al supuesto, para aquellos trámites que, por su propia naturaleza, no puedan establecer un plazo de resolución determinado, tales como: un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía. En dicho supuesto, el Consejo Municipal determinará lo que corresponda en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable, así como en los lineamientos determinados en los Registros Municipales que conforman el Catálogo Municipal.

Artículo 125. A petición del interesado, el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria deberá expedir constancia de la resolución afirmativa o negativa por falta de respuesta del sujeto obligado, quien deberá entregarla dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud misma. Para tal efecto, el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, previa aprobación del Consejo Municipal establecerá los mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios digitales.

Artículo 126.- 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 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 127.- 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 128.- 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:

1. Para su solicitud u obtención se haya alterado, modificado o manifestado datos falsos;
2. Se hayan enviado documentos falsos en la plataforma; o
3. 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 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 129. 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 130.- La protesta ciudadana es una herramienta que las personas pueden utilizar 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.

Artículo 131. El solicitante de un trámite y servicio, podrá presentar una protesta ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio, sin causa justificada, o incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Niegue la gestión del trámite o servicio;
- II. Exija requisitos diversos a los especificados en el Catálogo Municipal o no proporcione información completa sobre dónde obtener alguno de ellos;
- III. Solicite la presentación del trámite o servicio por un medio diverso al que se indica en el Catálogo Municipal;
- IV. No mencione el motivo de la inspección o verificación en caso de que el trámite o servicio lo requiera;
- V. Omita o proporcione datos de contacto oficiales inexactos de la dependencia municipal responsable del trámite o servicio;
- VI. Incumpla con el plazo indicado en el Catálogo Municipal para otorgar la resolución del trámite o servicio;
- VII. No cumpla con el plazo para prevenir al interesado por la falta o corrección de información, o bien, no otorgue el plazo para cumplir con tal prevención;
- VIII. Requiera el pago de derechos o aprovechamientos por un monto diverso al indicado en el Catálogo Municipal, no indique la forma en que dicho monto se determina o bien, cuando no informe de las alternativas donde realizar el pago;

- IX. Omita la mención o modifique la vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que emita la dependencia municipal;
- X. Omita indicar las Unidades Administrativas en que pueda realizarse el trámite o servicio;
- XI. Incumpla con los horarios de atención público indicados en el Catálogo Municipal; y
- XII. Exija información diversa a la señalada en el Catálogo Municipal, que el interesado deba conservar para fines de acreditación, inspección o verificación.

Artículo 132. El Enlace de Mejora Regulatoria, dará seguimiento a la atención que los sujetos obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo Municipal, con vista a la Contraloría Ciudadana.

Artículo 133. La Protesta Ciudadana deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la persona o personas solicitantes y en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- II. El domicilio para recibir notificaciones;
- III. La exposición de la causa por la que se formula la protesta ciudadana, donde describa de manera clara, sucinta y cronológica los hechos y las razones en las que se apoya;
- IV. Los documentos y la información que permita identificar el trámite o servicio solicitado;
- V. La petición que dirija a la autoridad de mejora regulatoria; y VI. Firma del solicitante, así como lugar y fecha de su presentación

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Los Programas de Mejora Regulatoria deberán ser expedidos e implementados en un plazo de 3 tres meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

TERCERO.- El Consejo Municipal se instalará dentro de los 60 sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su reglamento interior en un plazo no mayor a 03 tres meses, contados a partir de la fecha de su instalación.

CUARTO.- Los sujetos obligados deberán informar a la Unidad Municipal, en un plazo de 30 diez días hábiles a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

QUINTO.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un plazo de 60 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 se encuentra operando.

SEXTO.- El servidor público competente expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio, en un periodo máximo de 6 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.

SÉPTIMO.- A la entrada en vigor de este reglamento, se 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, tiempos de ejecución, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.

OCTAVO.- Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al H. 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.

Para publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento aprobado en Sesión Pública Ordinaria número 13 trece, de fecha 11 once de octubre de 2022 dos mil veintidós, del Ayuntamiento Constitucional 2021-2024 en el municipio de Tuxpan, Jalisco, a los 13 días de octubre de 2022.

40
L.A.E. CLAUDIA GIL MONTES
Presidenta Municipal



LIC. VICENTE PINTO RAMÍREZ
Secretario General



C. Regidora Nayeli Lizeth Ramírez Macías, rúbrica. Regidor Antonio Martínez Guzmán, rúbrica. Regidora Neiba Teresita Magaña Cárdenas, rúbrica. Regidor Juan José Sánchez García, rúbrica. Regidor Pavel Evangelista Campos, rúbrica. Regidor César Alberto Isabeles Guerrero, rúbrica. Regidora Juana Daniela Ocegueda Zúñiga, sin rúbrica. Regidor Abraham Demetrio Medrano Guzmán, rúbrica. Regidor Ricardo Fabián Ortiz, rúbrica. Síndico Municipal Angélica Guadalupe Ortiz Campos, rúbrica.

- - - EL LIC. VICENTE PINTO RAMÍREZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, JALISCO, con fundamento en lo previsto por el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. -----

----- CERTIFICA: -----

- - - Que con fecha 13 trece de octubre de 2022 dos mil veintidós, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Tuxpan, Jalisco, órgano oficial informativo del Ayuntamiento; mediante el cual se crea el "REGlamento DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO" aprobado en Sesión Pública Ordinaria de Ayuntamiento número 13 trece de fecha 11 de octubre de 2022 dos mil veintidós, para que de conformidad con lo que establece el primer resolutivo de este decreto entre en vigor al día siguiente de su publicación, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar.-----

ATENTAMENTE

"2022, Año de la Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes con Cáncer en Jalisco"
CIUDAD TUXPAN, JALISCO, A 13 DE OCTUBRE DE 2022



LIC. VICENTE PINTO RAMÍREZ
SECRETARIO GENERAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE
TUXPA, JALISCO
2021-2024

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Tuxpan, Jalisco.
Correspondiente al día 13 de Octubre de 2022.
En la Ciudad de Tuxpan, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 13 de octubre de 2022, por el área de Comunicación Social y fueron entregados para su distribución a la oficina de Secretaría General.