

NORMA TÉCNICA METROPOLITANA DE MEJORA REGULATORIA

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público; tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios al interior del Área Metropolitana de Guadalajara y es supletorio en lo no previsto por los reglamentos que en la materia expidan los municipios que conforman dicha Área.

Su aplicación corresponderá al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria en el ámbito de sus respectivas competencias y, en su caso, al Consejo Metropolitano de Mejora Regulatoria, así como al Coordinador de Mejora Regulatoria y a todas las autoridades, dependencias, entidades, órganos u organismos gubernamentales y autónomos que conformen la Administración Pública de los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara.

Artículo 2.- El objeto de esta Norma Técnica Metropolitana es establecer los principios y las bases en materia de mejora regulatoria a los que deberán sujetarse todas las autoridades, dependencias, entidades, órganos u organismos gubernamentales y autónomos que conforman la administración pública municipal en el Área Metropolitana de Guadalajara; establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, el Catálogo Municipal, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y el Consejo Metropolitano de Mejora Regulatoria, así como generar seguridad jurídica y facilitar el cumplimiento de las disposiciones en la materia mediante el uso de las tecnologías de la información.

Artículo 3.- A falta de disposición expresa, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios, las cuales se aplicarán de manera supletoria en los casos no previstos por la presente norma técnica metropolitana.

Artículo 4.- Para los efectos de esta norma técnica metropolitana se entenderá, además de las definiciones del artículo 5° de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios, lo siguiente:

- I. **Área:** El Área Metropolitana de Guadalajara;
- II. **Autoridades de Mejora Regulatoria:** La Secretaría de Desarrollo Económico y el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio.
- IV. **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. **Consejo Metropolitano:** Consejo Metropolitano de Mejora Regulatoria;

- VI. **Coordinador Municipal:** El Director de Mejora Regulatoria, o figura correspondiente, encargado de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria al interior del municipio;
- VII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** El servidor público designado como responsable de mejora regulatoria al interior de cada dependencia de la Administración Pública Municipal que fungirá como vínculo directo con el Coordinador Municipal;
- VIII. **Gaceta:** Gaceta Municipal;
- IX. **IMEPLAN:** Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara;
- X. **Interesado:** La persona física o moral que tiene una participación activa o pasiva, como usuario, beneficiario u obligado en una regulación, trámite, servicio o acto administrativo;
- XI. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios;
- XII. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Norma Técnica:** Norma Técnica Metropolitana de Mejora Regulatoria;
- XIV. **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco; y
- XVI. **Sujetos Obligados:** Todas aquellas dependencias y organismos públicos descentralizados que conformen la Administración Pública Municipal;

Artículo 5.- La política pública de mejora regulatoria en el Área y la expedición de Regulaciones, Trámites y Servicios se regirá bajo los siguientes principios:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones municipales con el marco regulatorio federal y estatal;
- V. Simplificación, efectividad, mejora y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites y servicios;
- VI. Accesibilidad y uso de las tecnologías de información y comunicación para la conformación de un gobierno electrónico y la accesibilidad tecnológica;
- VII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- XII. Fomento de la mejora continua en los procesos, procedimientos y sistemas gubernamentales; y
- XIII. Todos aquellos afines al objeto de esta norma técnica.

La interpretación de las regulaciones, políticas, trámites y servicios deberá ponderarse, aplicándose lo que favorezca en mayor medida a la simplificación y a la claridad en dichos actos.

Artículo 6.- Los objetivos de la política de mejora regulatoria, a través de la presente norma técnica serán los siguientes:

- I. Conformar y regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;
- II. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Área;
- III. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas en el Área, mejorando el ambiente de negocios;
- IV. Procurar que las Regulaciones que se expidan en el Área, generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- V. Promover la eficacia y eficiencia de las regulaciones, trámites y servicios que expidan y administren los sujetos obligados;
- VI. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios, promoviendo la identificación y eliminación de duplicidades normativas y de funciones;
- VII. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios en el Área;
- VIII. Fomentar una cultura de gestión gubernamental centrada en las personas;
- IX. Mejorar el ambiente empresarial y emprendedor;
- X. Cumplir con los objetivos de la Ley atendiendo las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas de los sujetos obligados;
- XI. Promover la participación de los sectores públicos, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XII. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Propiciar que la sociedad conozca y comprenda la regulación, los trámites y servicios mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro, brindando certeza jurídica en su contenido;
- XIV. Coadyuvar para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de trámites y servicios establecidos por parte de los sujetos obligados;
- XV. Promover y difundir la utilización del Expediente Electrónico para Trámites y Servicios;
- XVI. Promover la coordinación de los sujetos obligados para la interoperabilidad de sus sistemas informáticos; y
- XVII. Coordinar y armonizar en su caso, las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal.

Artículo 7. Los plazos fijados en días por esta norma técnica, se entenderán como días hábiles, respecto de aquellos que se fijan en meses o años, se entenderán referidos de fecha a fecha e incluirán los días inhábiles.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

Artículo 8.- El Sistema Municipal tiene como propósito ordenar de manera racional, sistemática y coordinada las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del municipio respectivo, se encuentre apegada a los principios y propósitos de la Mejora Regulatoria.

A su vez, el Sistema Municipal coordinará a las autoridades y los sujetos obligados, para que en el ámbito de sus respectivas competencias y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias, herramientas y procedimientos, desarrollen e implementen la política municipal de mejora regulatoria.

El Presidente Municipal nombrará a un Coordinador Municipal, el cual se encargará de promover y conducir las políticas de Mejora Regulatoria al Interior del municipio respectivo, adicionalmente, el Titular de cada una de las autoridades, dependencias, entidades, órganos u organismos gubernamentales y autónomos de la Administración Pública Municipal designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien en conjunto con el Coordinador Municipal se encargará de implementar, desarrollar y aplicar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de la respectiva dependencia.

Artículo 9.- El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Los Sujetos Obligados; y
- IV. El Consejo Metropolitano de Mejora Regulatoria.

Artículo 10.- Son herramientas del Sistema Municipal:

- I. El Catálogo Municipal:
 - Registro Municipal de Regulaciones;
 - Registro Municipal de Trámites y Servicios; y
 - Padrón Estatal de Visitadores;
- II. Expediente Electrónico para Trámites y Servicios;
- III. Protesta ciudadana;
- IV. Agenda regulatoria;
- V. Análisis de Impacto Regulatorio;
- VI. Programas de Mejora Regulatoria;
- VII. Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y
- VIII. Ventanillas Especializadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 11.- El Consejo Municipal es el órgano colegiado, responsable de coordinar los programas y acciones que lleven a cabo el cumplimiento de la Ley y las Políticas de Mejora Regulatoria del municipio que corresponda, así como de llevar a cabo la promoción de la transparencia y el gobierno digital que propicie que las autoridades gubernamentales actúen con mayor eficacia y eficiencia, a fin de que los servicios y trámites en el municipio sean más accesibles para la ciudadanía.

Mediante el Consejo Municipal se fijarán 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 reglamentarios que establezca el propio Consejo Municipal, y en su caso, el Consejo Metropolitano.

Artículo 12.- El Consejo Municipal estará integrado en términos del reglamento que en materia de mejora regulatoria emitan cada uno de los municipios del Área, o en su caso, se conformará por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El número de regidores que determine el Presidente Municipal y que serán los encargados de las comisiones edilicias relacionadas con el objeto de la Ley y la presente norma técnica;
- IV. El Coordinador Municipal, quien fungirá como secretario técnico; y
- V. Los Titulares de las Dependencias que determine el Presidente Municipal.

Cada uno de los integrantes podrá designar un suplente ante el Consejo Municipal, quien tendrá los mismos derechos y obligaciones que el Titular.

Serán invitados especiales del Consejo Municipal y podrán participar con voz y voto, preferentemente:

- a) Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal;
- b) Representantes de Confederaciones, Cámaras y Asociaciones empresariales, Colegios, Barras y Asociaciones de profesionistas;
- c) Representantes de organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores; y
- d) Académicos especialistas en materias afines.

El Consejo Municipal sesionará las veces que estime necesarias, pero no podrán ser menos de dos sesiones ordinarias al año, y de forma extraordinaria cuando sea solicitado por el Presidente.

Las convocatorias a las sesiones se harán con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles para las sesiones ordinarias, y de tres días hábiles para el caso de las sesiones extraordinarias.

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

Artículo 13.- El Consejo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal conforme a la Ley General y la Ley;
- II. Elaborar a través de su secretario técnico y aprobar el programa de mejora regulatoria municipal, la agenda regulatoria, los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia;
- III. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de mejora regulatoria y la evaluación de los resultados que le presente el secretario técnico, e informar sobre el particular a la Secretaría para los efectos legales correspondientes;
- IV. Coordinar y vincular, a través del secretario técnico a los sujetos obligados, Enlaces de Mejora Regulatoria, entidades públicas, Consejo Metropolitano, organismos federales y estatales, en los programas y acciones que lleve a cabo para el cumplimiento de la Ley;
- V. Participar, a través del Representante regional municipal, en el Consejo Estatal;
- VI. Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación en la materia, con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios;
- VII. Fomentar las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las dependencias municipales, a través de la implementación de un gobierno digital y procurando el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la realización de trámites y servicios para hacerlos más eficientes y accesibles para la ciudadanía;
- VIII. Aprobar la creación de Mesas Temáticas de Mejora Regulatoria para tratar y solucionar aspectos específicos para la implementación de la política pública de su responsabilidad; y
- IX. Las demás que le confiera esta norma técnica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.- El secretario técnico del Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, por instrucción del Presidente, la convocatoria de las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Coordinar las reuniones del Consejo Municipal, dar seguimiento y ejecutar sus acuerdos;
- III. Proponer la emisión de lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de esta norma técnica;
- IV. Coadyuvar en la gestión de la documentación y logística necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal y levantar las actas de cada sesión;
- V. Promover, en su caso, la integración de la información del Catálogo Municipal al Catálogo Estatal;

- VI. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones surgidos en las sesiones y promover su cumplimiento;
- VII. Recibir de los sujetos obligados, a través del Enlace de Mejora Regulatoria, las propuestas regulatorias y el AIR correspondiente y, en su caso, elaborar el dictamen respectivo. De ser necesario, enviar el AIR al Consejo Estatal a efecto de que emita su opinión;
- VIII. Resguardar la información sobre el seguimiento y organización del Consejo Municipal;
- IX. Preparar el proyecto de informe anual del Consejo Municipal y someterlo a la aprobación de todos los miembros;
- X. Informar al Consejo Municipal, sobre los indicadores, resoluciones y demás disposiciones emitidas por la CONAMER, el Observatorio Nacional y en su caso, el Consejo Metropolitano y el IMEPLAN; y
- XI. Las demás que le encomienden expresamente el Presidente del Consejo Municipal, así como aquellas establecidas en la regulación aplicable.

Artículo 15.- Las actas de sesión del Consejo Municipal contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo, orden del día, el desarrollo de la misma y los acuerdos aprobados.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente municipal o su suplente designado, así como los integrantes participantes; el secretario técnico será el encargado de elaborar el acta, recabar las firmas y de su resguardo.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 16.- La Coordinación de Mejora Regulatoria será la Dirección, Jefatura o su equivalente al interior del municipio que corresponda, la cual tiene por objeto promover la mejora regulatoria y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo aprovechamiento para la sociedad, coadyuvando en la aplicación de las políticas de mejora regulatoria en el municipio.

Artículo 17.- La Coordinación Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como secretario técnico del Consejo Municipal;
- II. Desarrollar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, así como las prioridades, objetivos, estrategias y metas del mismo, para posteriormente someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;
- III. Impulsar el desarrollo y monitoreo del sistema de indicadores que, en términos del Programa Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de su adscripción;

IV. Proponer al Consejo Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del municipio que corresponda;

V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal;

VI. Emitir propuestas de lineamientos tanto para la elaboración, presentación y recepción de los Programas Municipales de Mejora Regulatoria, así como los informes respectivos a su cumplimiento; como para definir los lineamientos para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, y los AIR que le sean remitidos por los sujetos obligados, mismos que deberán contar con la validación del Consejo Municipal;

VII. Elaborar y presentar al Consejo Municipal informes e indicadores sobre el Programa Municipal;

VIII. Establecer revisiones periódicas sobre el marco regulatorio municipal, así como diagnósticos respecto de su aplicación e implementación programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio que corresponda;

IX. Vigilar las acciones derivadas del Programa Municipal;

X. Promover el uso de las tecnologías de la información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta norma técnica;

XI. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los Programas de Mejora Regulatoria;

XII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la administración pública municipal;

XIII. Proponer la celebración de convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de Gobierno, en el ámbito que corresponda, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento del Programa Municipal;

XIV. Emitir convocatorias a personas físicas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, nacionales e internacionales, que en ejercicio de sus conocimientos y experiencias puedan aportar para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria;

XV. Dirigir y coordinar las acciones de los Enlaces de Mejora Regulatoria de los sujetos obligados del municipio de su adscripción;

XVI. Promover la implementación de la red blockchain que permita la migración completa de los registros de información a un repositorio digital municipal;

XVII. Promover la participación y coordinación de todos los sujetos obligados con la finalidad de efficientar el proceso de migración digital de la información buscando el apoyo de la Dirección de Innovación Municipal, o la dependencia que corresponda en el municipio, para definir y referenciar la infraestructura tecnológica;

XVIII. Impulsar la utilización de las plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios, así como la integración del expediente electrónico con la finalidad de fomentar la interoperabilidad gubernamental;

XIX. Concentrar y entregar al IMEPLAN las contraseñas que los sujetos obligados habiliten para éste con la finalidad de darle acceso a sus sistemas, de conformidad con el artículo 80 de la presente norma técnica; y

XXX. Las demás que le otorgue esta norma técnica u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- El Coordinador municipal de mejora regulatoria, será nombrado por el Presidente Municipal, y deberá cumplir preferentemente con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de la presente norma técnica; y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 19.- Los Titulares de los sujetos obligados, designarán a un Enlace de Mejora Regulatoria dentro de la dependencia, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado y supervisar su cumplimiento;
- II. Coordinar la elaboración del Programa de Mejora Regulatoria del Sujeto Obligado y presentarlo a la opinión y autorización del Coordinador Municipal;
- III. Informar al Coordinador Municipal, los avances y resultados en la ejecución del Programa de Mejora Regulatoria;
- IV. Suscribir y enviar al Coordinador Municipal, las propuestas regulatorias y el AIR, que su caso formule el Sujeto Obligado;
- V. Actualizar, en conjunto con la Coordinación Municipal, la información del Catálogo Municipal;
- VI. Colaborar y proporcionar información en materia de mejora regulatoria requerida por la CONAMER, el Sistema Nacional u otro ente que realice evaluaciones en este ámbito;

- VII. Informar al Coordinador Municipal sobre la atención de las recomendaciones que hubiere recibido de parte de éste o del propio Consejo Municipal Estatal o Metropolitano, o bien, sobre las razones que impiden su atención;
- VIII. Promover la participación del Sujeto Obligado en los procesos de medición, evaluación y entrega de la información requerida, operados por el IMEPLAN;
- IX. Promover la migración digital de los procesos presenciales del Sujeto Obligado con objeto de hacerlos más ágiles, seguros y transparentes;
- X. Entregar al Coordinador Municipal la contraseña habilitada para el IMEPLAN, a fin de que éste ingrese a sus sistemas de trámites y servicios digitales de conformidad con el artículo 80 de esta norma técnica; y
- XI. Las demás que prevea esta norma técnica o la Ley.

Artículo 20.- Los Titulares de los sujetos obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en su Gaceta, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en 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 la resolución de trámites y servicios, los sujetos obligados recibirán las promociones o solicitudes que 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 Cabildo y publicadas en la Gaceta. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 21.- Los sujetos obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un impacto económico, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

CAPÍTULO QUINTO DEL CONSEJO METROPOLITANO DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 22.- El Consejo Metropolitano es el órgano colegiado responsable de coordinar la política de mejora regulatoria en el Área, para su operación fijará prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas en materia de mejora regulatoria, y definirá los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos de la presente norma técnica.

Artículo 23.- El Consejo Metropolitano se integrará por:

- I. El Presidente en turno de la Junta de Coordinación Metropolitana;
- II. El Titular del IMEPLAN, quien será el secretario técnico;
- III. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. El Titular de la Coordinación General de Innovación Gubernamental;
- V. El Titular de la Comisión Legislativa de Gestión Metropolitana del Congreso del Estado;
- VI. Los Titulares de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria de cada municipio que integre el Área; y
- VII. El Presidente en turno del Consejo Ciudadano Metropolitano.

Quienes contarán con voz y voto en el desarrollo de las sesiones y podrán comparecer a través del representante que los mismos designen, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente; asimismo, las y los suplentes contarán con los mismos derechos y obligaciones que el Titular del encargo.

La presidencia del Consejo Metropolitano recaerá en el municipio que en su momento presida la Junta de Coordinación Metropolitana del Área.

El Consejo Metropolitano podrá determinar integrantes adicionales, quienes serán invitados especiales permanentes del Consejo Metropolitano con voz y voto, preferentemente:

- a) Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas;
- b) Representantes de Confederaciones, Cámaras y Asociaciones empresariales, Colegios, Barras y Asociaciones de profesionistas;
- c) Representantes de organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores; y
- d) Académicos especialistas en materias afines.

Artículo 24.- El Consejo Metropolitano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer directrices, bases, principios y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria para la efectiva coordinación metropolitana entre los municipios que integren el Área;
- II. Delinear, promover e implementar estrategias en materia de mejora regulatoria para el Área;

- III. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, digitalización, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar su programa anual de trabajo, priorizando los temas de relevancia para el Área;
- V. Conocer y analizar los informes e indicadores de los programas de mejora regulatoria de los municipios que integren el Área;
- VI. Fomentar el uso de metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas en materia de mejora regulatoria;
- VII. Promover que los sujetos obligados, evalúen las regulaciones nuevas y las existentes, así como los costos de cumplimiento de los trámites y servicios que ofrecen;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación para la implementación y operación de la mejora regulatoria en los municipios del Área;
- IX. Difundir recomendaciones para los miembros de los Sistemas Municipales y aprobar programas especiales, sectoriales o metropolitanos de mejora regulatoria;
- X. Conocer los informes de resultados de la Secretaría y los avances de los municipios que integren el Área;
- XI. Crear grupos de trabajos especializados para la obtención de los objetivos de esta norma técnica, de acuerdo con los términos que se establezcan;
- XII. Difundir entre los sectores público, social y privado, los avances alcanzados en materia de mejora regulatoria en el Área;
- XIII. Promover en conjunto con las autoridades competentes la implementación de identidades digitales para los ciudadanos del Área, así como la creación de expedientes electrónicos y la digitalización documental, que permitan a los municipios migrar de trámites presenciales a la ejecución de diversos actos jurídicos vía remota o electrónica;
- XIV. Promover la creación de espacios físicos o electrónicos, tales como centros de inclusión digital por medio de los cuales se facilite al ciudadano el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la gestión y realización de trámites y servicios, así como la asesoría y capacitación necesaria a los usuarios; y
- XV. Promover e incentivar el desarrollo de portales y mecanismos digitales y en su caso, promover la vinculación para la operación de los ya existentes, a efecto de que permitan la implementación e integración de Expedientes Electrónicos, así como su interoperabilidad y funcionamiento entre los municipios que integran el Área.

Artículo 25.- El Consejo Metropolitano sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando se estime necesario, siempre que la naturaleza de los temas a tratar, así lo requieran, ello, previa solicitud de cualquiera de sus miembros.

Las convocatorias se harán llegar a los miembros del Consejo Metropolitano, con una anticipación de diez días en el caso de las ordinarias y de mínimo 24 horas en el caso de las extraordinarias.

Para sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se convocará nuevamente, dicha sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente y el secretario técnico del Consejo Metropolitano y los integrantes que concurran.

Los integrantes e invitados del Consejo Metropolitano participarán en el mismo de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución económica alguna por las funciones que desempeñen en dicho encargo.

Artículo 26.- Corresponde al Presidente del Consejo Metropolitano:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Representar al Consejo Metropolitano ante dependencias, instituciones y organismos de la administración pública o privada;
- III. Presentar al Consejo Metropolitano propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en las asignaturas de su competencia;
- V. Presentar al Consejo Metropolitano la propuesta del programa anual de trabajo y el informe semestral para su aprobación; y
- VI. Informar, en conjunto con las Coordinaciones Municipales de Mejora Regulatoria, a las distintas dependencias y organismos de la administración municipal, así como al Consejo Municipal, sobre las iniciativas y propuestas aprobadas por el Consejo Metropolitano.

Artículo 27.- La Secretaría Técnica se encargará de:

- I. Elaborar y notificar, por instrucción del Presidente, las convocatorias a sesión del Consejo Metropolitano;
- II. Llevar un registro de los acuerdos que se tomen durante el desahogo de las sesiones del Consejo Metropolitano, así como el archivo físico y digital de los mismos, y de los instrumentos jurídicos que de estos se deriven, generando para tales efectos, la constancia que lo certifique;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones y someterla a la aprobación de la Presidencia del Consejo Metropolitano;
- IV. Elaborar informes de actividades del Consejo Metropolitano y enviarlos a cada uno de los Consejos Municipales del Área;
- V. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Metropolitano o sus mesas de trabajo;
- VI. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo Metropolitano; y
- VII. Las demás que determine el Consejo Metropolitano.

TÍTULO TERCERO
DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL

Artículo 28.- El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila el Registro Municipal de Regulaciones, de Trámites y de Servicios de los sujetos obligados, y tiene como objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación; es de carácter público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 29.- El Catálogo Municipal estará integrado por:

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

El Enlace de Mejora Regulatoria, en conjunto con el Coordinador Municipal, serán responsables de mantener actualizado el Catálogo Municipal, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, Estatal o Metropolitano y las autoridades competentes.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Coordinación Municipal se podrá gestionar la suscripción de un acuerdo de colaboración con el Ejecutivo Estatal para que se albergue en la plataforma del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REGISTROS MUNICIPALES DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS Y EL PADRÓN ESTATAL DE VISITADORES

Artículo 30.- El Registro Municipal de Regulaciones es la recopilación estructurada de las regulaciones municipales, en un sistema electrónico de acceso público para facilitar su consulta y divulgación para cuya administración y operabilidad, se fomentará la implementación de la red blockchain.

La Coordinación Municipal, llevará el Registro Municipal de Regulaciones, que será público, para cuyo efecto los sujetos obligados, deberán proporcionarle una ficha que contenga al menos la información a que hace referencia el artículo 37 de la Ley.

Artículo 31.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que concentra los trámites y servicios de los sujetos obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, transparentar los procesos, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información.

La Coordinación Municipal, llevará el Registro municipal de Trámites y Servicios, que será público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, para cuyo efecto éstos a través del Enlace de Mejora Regulatoria, deberán proporcionarle una ficha que contenga al menos la información a que hace referencia el artículo 43 numerales 2 y 3 de la Ley.

Artículo 32.- Los sujetos obligados, en conjunto con la Coordinación Municipal, deberán inscribir en el Registro Municipal de Regulaciones y el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la información a que se refieren los artículos 30 y 31 de esta norma técnica, dentro del término no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha información, la cual será entregada por el Enlace de Mejora Regulatoria a la Coordinación Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a la aprobación o inicio de vigencia de las regulaciones, trámites y/o servicios de que se trate.

La Coordinación Municipal podrá emitir opinión respecto de la información que se pretenda inscribir, y los sujetos obligados deberán realizar los ajustes correspondientes o notificar a ésta las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los sujetos obligados y la Coordinación Municipal, el área jurídica del municipio que corresponda resolverá, en definitiva.

Artículo 33.- Los sujetos obligados solicitarán la inscripción de sus servidores públicos facultados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias al Padrón Estatal de Visitadores a través de la Secretaría, esto en los términos que establece la Ley y conforme al procedimiento que para tal efecto señale la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 34.- Los sujetos obligados, deberán notificar a la Coordinación Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 35.- Los sujetos obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

CAPÍTULO TERCERO

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 36.- Se entenderá por Expediente Electrónico para Trámites y Servicios, aquel operado conforme a los lineamientos que aprueben el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, que contiene el

conjunto de documentos presentados de manera física ante cualquier Sujeto Obligado, por persona física o moral, mismos que deberán ser digitalizados por el personal que respectivamente atiende el trámite en primer instancia, lo anterior, con el objeto de que pueda ser utilizado por cualquier autoridad competente para facilitar la realización de trámites y servicios, evitando así, solicitar a los interesados, información que ya fue proporcionada previamente.

Artículo 37.- El Coordinador Municipal, gestionará ante la Secretaría la vinculación con las diversas plataformas y mecanismos digitales existentes en el municipio respectivo, que permitan la integración del Expediente Electrónico para Trámites y Servicios.

Artículo 38.- Cada Sujeto Obligado, deberá gestionar las acciones necesarias de conformidad con sus atribuciones, para poder inscribir en el Expediente Electrónico para Trámites y Servicios a los usuarios que voluntariamente soliciten dicha inscripción y presenten por lo menos los siguientes documentos:

- I. Acreditación de la constitución de la persona jurídica, en su caso;
- II. Acreditación de la personalidad de representantes o apoderados;
- III. Cédula de identificación fiscal; e
- IV. Identificación oficial vigente para las personas físicas.

Los documentos electrónicos integrados al Expediente Electrónico para Trámites y Servicios por los sujetos obligados producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 39.- Los sujetos obligados integrarán al Expediente Electrónico para Trámites y Servicios, los documentos físicos originales o copia, firmados autógrafamente según proceda, del interesado que no se encuentren en poder de algún Sujeto Obligado, de conformidad con lo siguiente:

- I. Que el interesado presente el documento físico para la realización de un Trámite o Servicio;
- II. Que la migración del documento a formato digital se haga o se supervise por un servidor público con facultades al efecto;
- III. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- IV. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y
- V. Que cuente con la firma electrónica del servidor público al que se refiere la fracción II de este artículo.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 40.- El municipio habilitará dentro del Registro Municipal de Trámites y Servicios, una sección para que los interesados puedan presentar de manera electrónica la Protesta Ciudadana, sin perjuicio del medio físico o cualquier otro mecanismo que se autorice para tales efectos.

La Protesta Ciudadana será recibida y revisada por el Coordinador Municipal, en su calidad de secretario técnico del Consejo Municipal, conforme a lo establecidos en este capítulo, y de forma supletoria por los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional; el Coordinador Municipal deberá informar al Consejo Municipal sobre las protestas recibidas y en su caso, el sentido de las mismas.

Artículo 41.- El Interesado de un trámite o servicio podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite o servicio, sin causa justificada, incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Niegue la gestión de algún trámite o servicio;
- II. Exija requisitos diversos a los especificados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios 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 Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- 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 del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- VI. Incumpla con el plazo indicado en el Registro Municipal de Trámites y Servicios 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 Registro Municipal de Trámites y Servicios, o 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 el Sujeto Obligado;
- X. Omita indicar las Unidades Administrativas en que pueda realizarse el trámite o servicio;
- XI. Incumpla con los horarios de atención al público indicados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios; y
- XII. Exija información diversa a la señalada en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, que el interesado deba conservar para fines de acreditación, inspección o verificación.

Artículo 42.- La Protesta Ciudadana, deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el interesado detecte la acción u omisión de que adolece, ante el Coordinador de Mejora Regulatoria con copia para el Consejo Municipal, o en su caso, ante el propio Enlace de Mejora Regulatoria del Sujeto Obligado que corresponda, quien la remitirá al Coordinador dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

Artículo 43.- La Protesta Ciudadana se presentará de manera electrónica, sin perjuicio del medio físico o cualquier otro mecanismo en que se reciba; deberá encontrarse firmada por el Interesado o por su representante legal debidamente autorizado y contener los requisitos señalados en el artículo 116 de la Ley.

Artículo 44.- La falta de cualquier requisito de los descritos anteriormente, en ningún momento será causa suficiente para desechar la Protesta Ciudadana, en cuyo caso se requerirá al solicitante para que, en el término de dos días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, subsane los elementos faltantes.

Artículo 45.- La Protesta debe admitirse al momento de su presentación, debiendo el Coordinador de Mejora Regulatoria analizar los hechos y las razones que motivaron la causa, considerando los documentos que en su caso acompañe el Interesado.

El Coordinador de Mejora Regulatoria tiene un plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción de la Protesta, para dictar la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada, misma que debe ser notificada al interesado y en su caso, a la Contraloría Municipal, a efecto de que deslinde responsabilidades.

CAPÍTULO QUINTO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 46.- La Agenda Regulatoria Municipal es el documento que contiene las Propuestas de Regulaciones de los sujetos obligados.

Artículo 47.- El Enlace de Mejora Regulatoria presentará semestralmente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de mayo y noviembre de cada año, la Agenda Regulatoria del Sujeto Obligado al Coordinador Municipal, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

La Agenda Regulatoria de los sujetos obligados deberá incluir al menos los requisitos señalados en el artículo 57 de la Ley.

El Coordinador Municipal integrará, con las Agendas Regulatorias de cada Sujeto Obligado, la Agenda Regulatoria Municipal.

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, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 48.- Lo dispuesto en el artículo que antecede 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 Coordinador Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos económicos o sociales para su cumplimiento y/o representará una mejora que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites y servicios o ambas; y
- IV. Las propuestas regulatorias sean emitidas directamente por el Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO SEXTO

ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 49.- El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 50.- Para asegurar la consecución de los objetivos de esta norma técnica, los sujetos obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del AIR.

Artículo 51.- La finalidad del AIR es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los sujetos obligados.

Artículo 52.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los AIR correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en la consecución de los propósitos señalados en el artículo 59 de la Ley.

Artículo 53.- El Análisis de Impacto Regulatorio establecerá un marco de estudio estructurado para asistir a los sujetos obligados en la evaluación de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como el establecimiento de trámites y servicios y la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes.

Los AIR que emitan los sujetos obligados a través del Enlace de Mejora Regulatoria, deberán contener por lo menos los elementos establecidos en el artículo 61 numeral 1 de la Ley, así como aquellos previstos en el manual del AIR, y ser aprobados por el Coordinador Municipal.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el AIR cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando el sujeto obligado estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Coordinación Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del Sujeto Obligado o de la Coordinación Municipal de mejora regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis de Impacto Regulatorio, ésta última solicitará la asistencia técnica del Consejo Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley para el estudio correspondiente.

Artículo 54.- Cuando los sujetos obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Coordinación Municipal, junto con un AIR que contenga los elementos establecidos en la Ley, los manuales respectivos y en su caso, los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Estatal, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta o someterse a la consideración del Cabildo.

La Coordinación Municipal podrá autorizar que el AIR se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria a la aprobación en Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia, en los siguientes casos:

- I. Tenga carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y
- III. Las reglas de operación de programas de beneficio social y los presupuestos de egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Coordinación Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Artículo 55.- Cuando la Coordinación Municipal reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, a través del Enlace de Mejora Regulatoria, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis de Impacto Regulatorio. Cuando a criterio de la Coordinación Municipal la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al sujeto obligado respectivo que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Coordinación Municipal para que revise el AIR y entregue comentarios a la Coordinación Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 56.- La Coordinación Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis de Impacto Regulatorio, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles. Los sujetos obligados podrán solicitar a la Coordinación Municipal la aplicación de plazos de consulta menores a los previstos en esta norma técnica, 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 57.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Coordinación Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta. También se aplicará esta regla cuando lo determine el área jurídica del municipio que corresponda, previa opinión de la Coordinación Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 58.- La Coordinación Municipal deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del AIR y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, así como sus respectivas ampliaciones o correcciones.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Coordinación Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando la propuesta regulatoria no se ajuste al

dictamen emitido por el Coordinador Municipal, el Sujeto Obligado deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Coordinación Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que ésta emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes a la misma, previo a su emisión o a que sea sometida a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Coordinación Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

Artículo 59.- El Consejo Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los AIR y señalará a los sujetos obligados encargados de su elaboración, respetando las disposiciones generales que contenga la Estrategia Nacional y la normatividad aplicable. El Manual deberá publicarse en la Gaceta, para que surta efectos como acto administrativo de carácter general.

Artículo 60.- Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del AIR, que al efecto emita el Consejo Municipal, deberán 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 ante la Coordinación Municipal sobre los efectos de su aplicación.

Artículo 61.- El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en el orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los sujetos obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Coordinación Municipal o alguna de las autorizaciones o excepciones a que se refiere el presente Capítulo.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 62.- Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta programática para promover periódicamente la mejora de regulaciones y simplificación de trámites y servicios emitidos por los Titulares de los sujetos obligados.

El Consejo Municipal emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

De acuerdo con el calendario que establezcan, los sujetos obligados darán a conocer al Consejo Municipal sus Programas de Mejora Regulatoria, en relación con las regulaciones, trámites y servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

Artículo 63.- El Programa Municipal será integrado por el Coordinador Municipal con base en los Programas de Mejora Regulatoria de cada Sujeto Obligado, y tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir a la actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio del municipio correspondiente;
- II. Promover la simplificación de cargas administrativas, mediante la eliminación de trámites, servicios, reducción de plazos y requisitos, digitalización de trámites o servicios o la obtención de su resolución por medios digitales;
- III. Promover una mejor atención al usuario;
- IV. Simplificar regulaciones mediante su eliminación o reforma; y
- V. Incentivar el desarrollo económico sostenible del municipio, mediante un marco regulatorio de calidad que promueva la competitividad y que no imponga barreras innecesarias a la competencia y libre concurrencia.

Artículo 64. Los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Titular del Poder Ejecutivo o el Titular del Ayuntamiento respectivo, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que publiquen los Titulares de los sujetos obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" o la Gaceta conforme a lo siguiente:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de trámites y servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los sujetos obligados;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos; y
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

Artículo 65.- La Coordinación Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Coordinación Municipal. Los sujetos obligados deberán brindar respuesta a la opinión, comentarios y propuestas de los interesados, por el mismo medio en que hayan sido presentadas, previo a la publicación de los Programas.

Artículo 66.- La Coordinación Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Municipal y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales del municipio que corresponda.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 67.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas es el mecanismo que integra y consolida los trámites y servicios municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y medio ambiente, garantizando su inicio de operaciones en un término máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de su solicitud debidamente integrada y hasta la entrega de la licencia correspondiente.

El municipio respectivo podrá celebrar convenios de coordinación con el Estado para la integración e instrumentación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en los que se contemplen instancias únicas para la gestión de los trámites estatales y municipales necesarios para la instalación de inversión en el Estado, así como para la realización de otras acciones que impulsen el desarrollo de los sectores productivos en la entidad.

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas será implementado por el Consejo Municipal, en coordinación con la Secretaría y la CONAMER, y contemplará, al menos, los elementos que se describen en el artículo 104 de la Ley.

Artículo 68.- El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en la Gaceta, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo 104 de la Ley, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Manual Municipal de Operación del SARE.

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 69.- Los sujetos obligados no podrán solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 70.- La certificación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas se realizará de acuerdo a los lineamientos que emita la CONAMER o los aprobados por el Consejo Estatal en los que los programas especiales se generen con ese propósito.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS VENTANILLAS ESPECIALIZADAS

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS VENTANILLAS ESPECIALIZADAS

Artículo 71.- El municipio promoverá la celebración de convenios de colaboración y coordinación con los tres órdenes de gobierno, así como las entidades o dependencias que correspondan, a efecto de implementar la apertura de Ventanillas Especializadas, entendidas estas como los medios de comunicación abiertos e incluyentes para que los ciudadanos canalicen sus trámites y servicios de manera remota o presencial, para hacerlos más ágiles, seguros y transparentes a través de la interoperabilidad gubernamental y la conformación de un repositorio digital.

El municipio instalará por lo menos las siguientes ventanillas especializadas, sin perjuicio de aquellas que atendiendo a las necesidades propias del municipio que corresponda se instalen con posterioridad:

- **Ventanilla Especializada Multi trámite:** Espacio para la gestión o solicitud de trámites y servicios diversos que podrán ser presentados de manera electrónica o presencial;
- **Ventanilla Simplificada de Construcción:** Espacio donde se podrán recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la licencia de construcción de obra que no rebasen los 1,500 metros cuadrados, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que la visiten o consulten;
- **Ventanilla para la Gestión de Infraestructura Pasiva:** Espacio donde se podrá gestionar la construcción, adaptación o integración de tecnologías de nueva generación en materia de comunicación;
- **Ventanilla Digital:** Medio de comunicación abierto e incluyente para que los ciudadanos canalicen sus trámites y servicios de manera remota previo registro del ciudadano y autenticación de identidad digital.

Artículo 72. - Las Ventanillas Especializadas se regularán a través del manual de operaciones o normatividad interna que para tal efecto emita el municipio que corresponda, en el que se describirá el proceso interno de resolución, coordinación con otros sujetos obligados, interacciones con el interesado, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla Especializada que corresponda.

Artículo 73. – Para la Ventanilla Simplificada de Construcción además de las disposiciones contenidas en el artículo anterior, contará al menos con los siguientes elementos:

- I. Un espacio físico o electrónico en donde se proporcione la información, recepción, gestión y resolución de todos los trámites municipales relacionados con la autorización de construcción, incluido el de terminación de la construcción;
- II. Condiciones de uso de suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica y la determinación de requisitos de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad e impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;

- III. Formato único de construcción de manera impresa y/o en formato electrónico, que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otros sujetos obligados, interacciones con el interesado, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla Simplificada de Construcción, en los términos del artículo anterior;
- V. Resolución a las solicitudes de la autorización de construcción en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que el solicitante acumule los requisitos, entregue los mismos a la autoridad municipal que corresponda;
- VI. Padrón único de directores y peritos responsables de obra, certificados por el municipio correspondiente; y
- VII. Padrón único de servidores externos que elaboren estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, certificados por el municipio correspondiente.

El Cabildo Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprobará las Condiciones de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Tomarán como referencia los planes de desarrollo urbano del municipio, los cuales, serán el elemento principal para expedir la licencia de construcción.

Las obras que por sus características se encuentren reguladas en las Condiciones de Uso de Suelo, solicitarán únicamente el trámite de licencia de construcción, sin necesidad de presentar ningún otro trámite relacionado con la construcción de la obra.

La Ventanilla Simplificada de Construcción deberá solicitar visto bueno a las autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, movilidad y las que previamente hubiese determinado el municipio que corresponda, de conformidad con su manual de operación previamente emitido para la resolución de la licencia de construcción.

La Ventanilla Simplificada de Construcción será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y el operador de la ventanilla contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarlo en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Remitir a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, movilidad, policía y demás que considere la autoridad municipal, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la licencia de construcción;
- III. Recibir los resolutivos y autorizaciones expedidas por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y movilidad, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, orientación e información sobre el estatus del proceso de los trámites relacionados con la licencia de construcción;
- V. Recibir el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final que emitirá la autoridad competente; y
- VII. Las demás previstas en las disposiciones aplicables.

Artículo 74.- Para la Ventanilla Digital, además de las disposiciones contenidas en el artículo 72, los municipios buscarán promover la migración de sus procesos presenciales a efecto de hacerlos más ágiles, seguros y transparentes; fomentar el uso del sistema de citas en línea para la atención ciudadana y evitar congestiónamiento de filas y tiempo de espera y ampliar la oferta de trámites y servicios en línea, así como la promoción de la cultura de civismo digital.

Artículo 75.- La Coordinación de Mejora Regulatoria adecuará e implementará un repositorio 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 concentrar la información sobre la constitución de su empresa, funcionamiento y representación de las personas jurídicas, así como de lo correspondiente a las personas físicas.

Artículo 76. El Municipio establecerá 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.

Definirá, además, los procesos, mecanismos, reglas de operación y disposiciones generales aplicables en la implementación de tecnología a través de Cadenas de Bloques, en los sistemas de información tecnológicas del municipio.

Artículo 77. El municipio determinará los trámites o servicios que quedan exceptuados de la ventanilla digital, tomando en cuenta cuando menos:

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

Artículo 78. Las Plataformas que permitan la implementación de las Ventanillas Digitales emitirán un acuse de recibido del trámite o procedimiento administrativo, que contenga los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación del mismo, tomando en cuenta los siguientes:

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

Artículo 79. Para la autenticación de los usuarios y servidores públicos en los sistemas electrónicos y/o plataformas digitales se podrá optar por cualquier medio que permita garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de quien los usa, entre ellos los siguientes medios:

- I. Firma Electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria; y
- II. SIP (Sistema de Identificación Personal, a través de un usuario y contraseña generados al aperturar una cuenta en el sistema digital del municipio).

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 deberán verificar la autenticidad de ésta, 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 el SIP, haya realizado su trámite de identificación electrónica.

Artículo 83. Las notificaciones a los particulares se realizarán 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 mediante Firma Electrónica o SIP pueden promover por propio derecho cualquier asunto, y cuando se realice en representación de diversas personas deben de acreditar su personalidad en términos del Código Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 85. Los usuarios deberán cargar a las plataformas digitales por única vez los documentos que permitan acreditar su identidad a través de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial con fotografía;
- II. Clave única de registro de población;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Carta de responsabilidad y confidencialidad, firmada de forma autógrafa por el usuario; y
- V. Registro Federal de Contribuyentes.

En caso de personas morales, además de los anteriores salvo la fracción II, deberán acompañar:

- I. Actas constitutivas; y
- II. Poderes de los representantes legales.

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

El municipio emitirá el documento de identificación idóneo que acreditará a los ciudadanos como usuarios registrados en el SIP, la cual deberá corroborarse cada dos años.

Artículo 86. Los solicitantes que se identifiquen mediante el SIP tienen las siguientes obligaciones a manera enunciativa más no limitativa:

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

- V. Cualquier otra que se acuerde al momento de corroborar la identidad o se establezca dentro de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 87. Cuando un solicitante no cuente con Firma Electrónica o SIP, puede acudir a las instalaciones de la dependencia a la cual pretende realizar el trámite para que asesorado por un servidor público realice el trámite ante la plataforma correspondiente, otorgando una carta responsiva sobre la veracidad de los datos que informa.

Artículo 88. El formato de Certificado Electrónico y los actos que emita el municipio mediante sistemas tecnológicos debe contener al menos los siguientes datos:

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

Artículo 89. Las notificaciones realizadas a través de correo electrónico o mediante la Plataforma Digital surtirán efectos a los tres días hábiles siguientes en que se hubieren sido practicadas.

Artículo 90. Las notificaciones deberán efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a que se emita el acuerdo o resolución que ordene su notificación.

Artículo 91. Los actos que requieran una intervención de las partes se pueden notificar mediante correo electrónico o 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 92. Para la emisión mediante las Plataformas Digitales de Dictámenes de Trazos Usos y Destinos Específicos, licencias de funcionamiento y construcción, se debe realizar una revisión técnica y jurídica de la información y documentación ingresada por el solicitante por parte de la dependencia que la otorga, debiéndose emitir un visto bueno del trámite por cada uno de los revisores.

Artículo 93. Las licencias de giro que no están sujetas a inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previos a su emisión, se aprueban y emiten de forma instantánea siempre y cuando se hayan cumplido a cabalidad cada uno de los requisitos.

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

Artículo 94. Posterior a la emisión de las licencias que no están sujetas a inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previos a su emisión, se debe efectuar una inspección a efecto de verificar el cumplimiento al marco jurídico aplicable.

Artículo 95.- Una vez realizada las validaciones y verificaciones y sin contravenir las disposiciones u ordenamientos aplicables para el caso, la autoridad responsable del trámite o servicio notificará al usuario en caso de encontrar anomalías; el usuario tendrá un término de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación de cancelación para solventar lo mencionado por el revisor, remitiendo las pruebas y alegatos que considere necesarios.

Artículo 96. La resolución del procedimiento de cancelación únicamente sobreseerá el procedimiento o revocará la licencia imponiendo las multas y sanciones que se decreten en la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO METROPOLITANO

Artículo 97.- El Coordinador Municipal y los sujetos obligados promoverán el desarrollo y progreso de la mejora regulatoria en el municipio, para lo cual cooperarán y se coordinarán con el IMEPLAN, quien realizará la evaluación y medición de las acciones de mejora regulatoria en el Área.

El IMEPLAN podrá suscribir convenios con actores del sector social, público o privado para realizar la evaluación del cumplimiento de la Ley y la medición de la efectividad de la mejora regulatoria aplicada a los actos de los sujetos obligados.

Artículo 98.- El Coordinador Municipal, y los sujetos obligados cuando así se requiera, deberán proporcionar la información requerida por el IMEPLAN o por los actores señalados en el artículo anterior.

Artículo 99.- El IMEPLAN, a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo Metropolitano, monitoreará, administrará y dará seguimiento a los indicadores derivados de las evaluaciones y mediciones realizadas y generará informes semestrales que serán presentados a la Mesa de Gestión en materia de Mejora Regulatoria, para su remisión a la Junta de Coordinación Metropolitana del Área.

Los municipios a través de su Coordinador de Mejora proporcionarán al IMEPLAN la información necesaria a fin de que se evalúe la implementación de la política de Mejora Regulatoria en los siguientes puntos:

- a) Política;
- b) Herramientas; e
- c) Instituciones.

Artículo 100.- Todos los sujetos obligados del municipio que corresponda, que cuenten con un sistema electrónico de trámites y servicios, proporcionarán a IMEPLAN la información o estadísticas de las solicitudes y el porcentaje de las resoluciones negativas y positivas, así como las valoraciones de los interesados.

Los datos obtenidos de los sujetos obligados, serán utilizados en la integración de los informes semestrales que realice el IMEPLAN.

TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 101.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y en su caso, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos de los sujetos obligados, las siguientes conductas:

- I. Omitir inscribir o modificar cuando corresponda, la información en el Catálogo Municipal;
- II. Solicitar requisitos, datos o información diversa a la que se contiene en el Registro Municipal de Regulaciones y el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Incumplir con los plazos de respuesta establecidos en cada trámite o servicio inscrito en el Catálogo;
- IV. Presentar para su publicación regulaciones sin estar acompañadas del dictamen final del AIR emitido por el Coordinador Municipal;
- V. Usar información, registros, documentos y bases de datos con propósitos diversos para los cuales se solicita o conserva;
- VI. Extraviar documentos;
- VII. Solicitar gratificaciones o apoyos para beneficio particular;
- VIII. Alterar reglas y procedimientos;
- IX. Negligencia o negativa en la recepción de documentos;
- X. Negligencia en la atención de trámites o servicios;
- XI. Uso indebido de la firma electrónica;
- XII. Incumplir o negar la aplicación de un trámite o servicio;
- XIII. No acatar los acuerdos y dictámenes emitidos por el Consejo Municipal o la Coordinación Municipal, sin justificación validada por éstos;
- XIV. Incumplir con las obligaciones establecidas en la Ley o en la presente norma técnica;
- XV. Obstaculizar la respuesta oportuna a las Protestas Ciudadanas; y
- XVI. Aquellas que perjudiquen el establecimiento y operación de empresas.

Las infracciones antes señaladas serán sancionadas por la Contraloría Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y en su caso, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 102.- Las infracciones a que se refiere el artículo inmediato anterior, siempre que las mismas sean catalogadas como no graves por la Contraloría Municipal, se sancionarán con:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

La Contraloría Municipal podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave. La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

En aquellos casos donde la infracción cometida sea catalogada como grave, la Contraloría Municipal integrará el expediente y agotará el procedimiento de conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y en su caso, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además, si dicha acción o infracción pudiese tipificarse como delito, esta deberá realizar la denuncia correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente norma técnica entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Los Programas de Mejora Regulatoria, deberán ser expedidos en un plazo de 60 días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de esta norma técnica.

TERCERO. - Los Ayuntamientos expedirán su reglamento Interior de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo de 60 días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de esta norma técnica y, en su caso, realizar las adecuaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal; dichas reformas serán publicadas en la Gaceta Municipal.

Concluido este plazo, la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria deberá integrarse e instalarse en un plazo de 30 días naturales a partir de la publicación en la Gaceta.

CUARTO. - El Consejo Municipal se instalará dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente norma técnica, y propondrá al Ayuntamiento su reglamento Interior en un plazo no mayor a dos meses, contados a partir de la fecha de su instalación.

QUINTO. - Los Titulares de los sujetos obligados deberán informar a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso 30 días a partir de la entrada en vigor de esta norma técnica, la designación formal del nombramiento de su Enlace de Mejora Regulatoria.

SEXTO. - El Registro Municipal de Regulaciones, el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el Padrón Estatal de Visitadores, deberán estar integrados en un término de 90 días naturales, a partir de la entrada en vigor de esta norma técnica, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Coordinación Municipal publique en la Gaceta Municipal el Acuerdo que informe que el Catálogo Municipal se encuentra operando.

SÉPTIMO. - El Consejo Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en un periodo de 60 días a partir de su constitución.

OCTAVO. - El Consejo Metropolitano de Mejora Regulatoria se instalará dentro de los dos meses siguientes a aquel en que se reciban las comunicaciones oficiales por parte de los municipios que integran el Área, en donde conste la aprobación del Ayuntamiento a la presente norma técnica o bien se informe su negativa.

NOVENO. - Los municipios analizarán las opciones necesarias que les permita la implementación de la Ventanilla Digital y, en su caso, realizarán las modificaciones presupuestales necesarias para ello.