

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 21 veintiuno del mes octubre del año 2014 dos mil catorce.

En cumplimiento al punto de acuerdo 158/2014, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre del año 2014, se emite el presente acuerdo:

## **R E S U L T A N D O**

**I.-** En la sesión ordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 13 del mes de octubre de 2014, en el desahogo del punto 5.2 del orden del día, se aprobó el siguiente:

### **PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 158/2014**

**PRIMERO.-** *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el Dictamen formulado por la Comisión Edilicia de Reglamentos, como convocante, la Comisión Edilicia de Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo, así como la Comisión Edilicia de Promoción Económica, como coadyuvantes, que resuelve el turno, asentado en el punto acuerdo número 155/2014/TC, aprobado en la sesión ordinaria de fecha 19 de septiembre del 2014.*

**SEGUNDO.-** *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza, en lo general y en lo particular, el Decreto por el que se expide el REGLAMENTO DE MEJORA REGULATIVA DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO, en los términos establecidos en el cuerpo del dictamen aprobado en el resolutivo anterior.*

**TERCERO.-** *En consecuencia, publíquese en la Gaceta Municipal para efectos de su vigencia, así mismo dese a conocer en los estrados del Palacio Municipal, en las Delegaciones y Agencias Municipales, así como publíquese en la página de internet del Gobierno Municipal.*

**CUARTO.-** *Notifíquese mediante oficio y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.*

## **C O N S I D E R A N D O**

**I.-** El suscrito Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción II, 42 fracciones IV, V, VI y VII, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los artículos 3, 10, 32 fracción XXXIX, 36 fracciones IV, V y VII, 44 fracción XVI y 46 del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus reformas, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracción I, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**II.-** Que el punto de acuerdo 158/2014 emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, contiene un decreto en el que se organiza la administración pública municipal, regula las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, por el que se expide el decreto por el que se aprueba el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como, se adicionan, derogan y reforman diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; normatividad que debe ser promulgada por el suscrito y publicada en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales.

**III.-** Que el decreto por el que se expide el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como, se adicionan, derogan y reforman diversas disposiciones del Reglamento de

Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, junto con su dictamen, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicados en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en el artículo 3.2 fracción I, 5, 24.1 fracción XII y 25.1 fracción V, de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entró en vigor el día 09 de agosto del 2013; los artículos 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 11 fracción IV, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II incisos d) y e), VII incisos b) y e), y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado el día 30 de mayo de 2012; razón por la cual se dicta el siguiente:

## **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se promulga y se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales, el decreto que a la letra señala:

***"Decreto por el que se expide el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como, se adicionan, derogan y reforman diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.***

***PRIMERO.-*** Se expide el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar de la siguiente manera:

### **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **Capítulo Único Del Objeto y Ámbito de Aplicación.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden e interés público, de observancia general para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, aplicable a todos los actos, procedimientos y resoluciones emanados de la administración pública municipal, en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento se emite con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37, fracción II, 38, fracción IX, 38 bis, 40 fracción II, 42, 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 1.2, 3, 4, 6, 10, 11, 30 al 33, 35, 36, 37.2, 50.2, 52, 54, 61, 64 y 66 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 3.-** El objeto del presente Reglamento es promover y regular la implementación de la mejora regulatoria y la simplificación administrativa en la administración pública municipal, como medio para lograr el desarrollo económico y la competitividad en el Municipio.

**Artículo 4.-** Son objetivos del presente Reglamento:

- I.- Establecer las bases y lineamientos para el adecuado impulso, aplicación, promoción y difusión de la mejora regulatoria en el Municipio;
- II.- Promover la expedición de Cartas Compromiso Ciudadanas y otros instrumentos similares en el ámbito de la administración pública municipal;
- III.- Simplificar y agilizar trámites y servicios de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, procurando, cuando así sea procedente, la presentación de trámites por medios electrónicos;
- IV.- Fomentar la difusión de la normativa municipal asociada a trámites y servicios;
- V.- Adecuar los requerimientos de la documentación relacionada con los trámites para la apertura y funcionamiento de las empresas en sus diferentes tipos;
- VI.- Promover las acciones para reducir la carga administrativa derivada de

*los requerimientos y procedimientos establecidos para la apertura y funcionamiento de empresas por parte de las autoridades administrativas en el Municipio;*

*VII.- Coordinar y homologar las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal;*

*VIII.- Regular el uso y aplicación de las manifestaciones de impacto regulatorio en el ámbito municipal de competencia;*

*IX.- Instituir el Registro Municipal de Trámites y Servicios, así como las disposiciones para su funcionamiento;*

*X.- Reducir los costos de las disposiciones administrativas, para alentar la productividad y competitividad en el ámbito de competencia municipal, sin descuidar el correcto desempeño de la función pública de competencia del Municipio;*

*XI.- Promover el establecimiento de ventanillas únicas y sistemas para agilizar la apertura de empresas en el Municipio;*

*XII.- Plantear propuestas de regulación y desregulación municipal que promuevan el desarrollo en sus diversas vertientes y emitir criterios para la adecuación, armonización, homologación, sustitución o eliminación de requisitos y trámites que lo requieran, así como establecer términos de respuesta de la autoridad municipales en todas las solicitudes de la ciudadanía, particularmente las relativas a la apertura y funcionamiento de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios;*

*XIII.- Propiciar la aplicación estricta de las facultades, atribuciones y trámites derivados de las regulaciones municipales y sancionar a los servidores públicos que se extralimiten en el ejercicio de sus funciones o incurran en responsabilidades, conforme a la normatividad vigente;*

*XIV.- Elaborar diagnósticos sobre los procesos de gestión de las dependencias y organismos involucrados en la consecución del proceso de mejora regulatoria municipal y en su caso, realizar propuestas en materia de rediseño*

*de los mismos;*

*XV.- Promover la capacitación de los funcionarios y servidores públicos de la administración pública municipal, relacionados con el proceso de mejora regulatoria;*

*XVI.- Promover medidas de descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, que apoyen la consecución del proceso de mejora regulatoria;*

*XVII.- Intensificar las acciones de coordinación con los gobiernos federal y estatal, y de concertación con los organismos sociales, instituciones de educación superior y colegios de profesionistas en el proceso de mejora regulatoria;*

*XVIII.- Establecer alternativas de atención y orientación ciudadana, así como indicadores de gestión y medidas de evaluación efectivas en materia de mejora regulatoria;*

*XIX.- Diseñar y aplicar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;*

*XX.- El establecimiento, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y sus mesas de trabajo; y*

*XXI.- Determinar las facultades y atribuciones de la Unidad de Mejora Regulatoria.*

**Artículo 5.-** *Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:*

*I.- Administración Pública Municipal: Las dependencias centralizadas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del Ayuntamiento;*

*II.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;*

*III.- Consejo: El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;*

*IV.- Registro: El Registro Municipal de Trámites y Servicios;*

V.- *Gobierno Electrónico: Uso y aplicación de herramientas digitales y electrónicas como tecnologías de información y comunicación (TIC), para promover la eficacia y eficiencia de las autoridades gubernamentales;*

VI.- *Ley: La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;*

VII.- *Municipio: El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;*

VIII.- *Reglamento: El presente Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;*

IX.- *Servicio: Conjunto de actividades o acciones de las dependencias o autoridades en el ámbito municipal de gobierno, en respuesta a las solicitudes que realicen las personas físicas o jurídicas ante ellas, para obtener un beneficio no tangible, iniciar procedimientos, entre otros;*

X.- *Simplificación administrativa: Su principal objeto es facilitar y agilizar los servicios, funciones públicas y trámites de gobierno, y puede ser, de manera enunciativa y no limitativa: reducir requisitos y plazos de respuesta en los trámites; eliminar la duplicidad o variedad de información para consulta de normas, conceptos, procesos, trámites, competencias, entre otros; difusión de información clara, necesaria y suficiente; uso de sistemas de innovación y tecnología; unificación de criterios, formatos y servicios.*

XI.- *Trámite: En el marco de un procedimiento administrativo, cualquier gestión relacionada con la solicitud o entrega de documentación o información que las personas físicas o jurídicas realicen ante una dependencia de la administración pública municipal, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o con el fin de que se emita una resolución; y*

XII.- *Unidad.- La Unidad de Mejora Regulatoria consistente en la oficina adscrita a la Dirección de Proyectos de la Coordinación de Proyectos Estratégicos que auxiliará a la misma en el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio de las facultades y atribuciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.*

**Artículo 6.-** *En caso de controversia en la aplicación del Reglamento, se*

*resolverá mediante el procedimiento de consulta administrativa conforme a lo establecido en los artículos 130 al 151 del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.*

## **TÍTULO II DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA, AUTORIDADES Y HERRAMIENTAS.**

**Artículo 7.-** *La mejora regulatoria es el proceso continuo y sistemático de análisis, revisión, armonización, homologación y modificación, creación o eliminación de normas, trámites y requisitos, a fin de efficientar, agilizar y economizar los procedimientos que deben realizar los ciudadanos ante las autoridades y dependencias de la administración pública municipal.*

*La implementación de la mejora regulatoria compete al Ayuntamiento, a las entidades y dependencias de la administración pública municipal en su conjunto.*

**Artículo 8.-** *El procedimiento de mejora regulatoria es el conjunto de acciones sucesivas para revisar, adecuar y optimizar la normatividad, procedimientos, trámites y requisitos establecidos o seguidos por las entidades y dependencias de la administración pública municipal, con el fin de impulsar el desarrollo, competitividad y la inversión productiva en el Municipio, sin descuidar el correcto desempeño de la función pública de competencia del Municipio.*

### **Capítulo I Autoridades.**

**Artículo 9.-** *Son autoridades en materia de mejora regulatoria por lo que les compete la aplicación de este Reglamento, las siguientes:*

*I.- Ayuntamiento;*

*II.- Presidente Municipal;*

*III.- El Coordinador de Proyectos Estratégicos;*

*IV.- El Director de Proyectos; y*

*V.- La Unidad.*

*Las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal estarán obligadas a colaborar y a coordinarse con las autoridades en materia de mejora regulatoria y el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria para cumplir con los objetivos de la Ley y del presente Reglamento.*

**Artículo 10.-** *La Dirección de Proyectos, a través de la Unidad, es la dependencia de la administración pública municipal la encargada de la organización, programación, coordinación y ejecución de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria en el ámbito municipal de gobierno, y tendrá a su cargo las siguientes facultades:*

*I.- Elaborar y presentar al Consejo el Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como promover su difusión y aplicación entre las entidades y dependencias de la administración pública municipal;*

*II.- Constituir, organizar y mantener actualizado el sistema de evaluación de mejora regulatoria en el Municipio, integrando las herramientas en la materia que se pongan en funcionamiento;*

*III.- Identificar y diagnosticar áreas, procesos y trámites susceptibles de ser sujetos a un proceso de mejora regulatoria;*

*IV.- Desarrollar y proponer las políticas y estrategias de mejora regulatoria en la administración pública municipal;*

*V.- Auxiliar a las entidades y dependencias de la administración pública municipal en la implementación de la mejora regulatoria en el Municipio;*

*VI.- Coordinar, organizar y promover los trabajos de simplificación y reducción de los trámites, así como recomendaciones sobre los requisitos, formatos, trámites y plazos de la administración pública municipal;*

*VII.- Promover y en su caso, desarrollar los proyectos de mejora, armonización, homologación y actualización del marco regulativo del*

*Municipio;*

*VIII.- Analizar y dictaminar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y, en su caso las sus exenciones de las mismas, de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;*

*IX.- Vincular a los sectores público, privado y social del Municipio para la atención de opiniones, quejas y propuestas en materia de mejora regulatoria;*

*X.- Atender a los órganos de consulta y mesas de trabajo en materia de mejora regulatoria;*

*XI.- Promover la descentralización, desconcentración y simplificación administrativa de los trámites municipales;*

*XII.- Coordinar, actualizar y supervisar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;*

*XIII.- Promover el uso de herramientas tecnológicas y estrategias de Gobierno Electrónico para la realización de trámites y facilitar el acceso a las funciones y los servicios públicos que brinda el gobierno municipal;*

*XIV.- Fomentar y coordinar la apertura e implementación de ventanillas únicas, centros integrales de negocios o de atención empresarial;*

*XV.- Promover y en su caso, coordinar la actualización del esquema de apertura rápida de empresas del Municipio;*

*XVI.- Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;*

*XVII.- Difundir, auxiliar y colaborar en la aplicación de la mejora regulatoria en el Municipio;*

*XVIII.- Promover y coordinar la elaboración e implementación de Cartas Compromiso Ciudadanas por parte de las entidades y dependencias de la administración pública municipal;*

- XIX.- Promover la capacitación a funcionarios y servidores públicos a través de foros, seminarios y talleres en materia de mejora regulatoria;*
- XX.- Desempeñar la función de Secretario Técnico del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;*
- XXI.- Coordinarse con el Consejo Municipal de Promoción Económica y la Dirección de Planeación Institucional para la revisión, promoción y en su caso, desarrollo de proyectos o propuestas de mejora regulatoria para la apertura de empresas y realización de negocios;*
- XXII.- Atender y promover el intercambio e incorporación de mejores prácticas regulatorias de la administración pública municipal;*
- XXIII.- Atender, instrumentar, coordinar, supervisar y evaluar los proyectos especiales que le sean encomendados, rindiendo los informes de resultados que para tales efectos le sean requeridos;*
- XXIV.- Colaborar con la Secretaría General en la difusión de los tratados internacionales, leyes, ordenamientos municipales y normas oficiales mexicanas de aplicación municipal, así como colaborar con las entidades y dependencias de la administración pública municipal en su correcta aplicación bajo criterios de eficiencia y simplificación administrativa;*
- XXV.- Informar a la Sindicatura cuando advierta la expedición y entrada en vigor de disposiciones jurídicas que invadan la esfera de competencia del Municipio y colaborar con la Dirección Jurídica en el ejercicio de las acciones legales que se determine iniciar en defensa de la autonomía del Municipio;*
- XXVI.- Evaluar la aplicación e implementación de los programas, políticas, estrategias y el cumplimiento de metas que se adopten en materia de mejora regulatoria; y*
- XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Coordinador de Proyectos Estratégicos.*

**Artículo 11.-** Sin perjuicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, el

*Secretaría General del Ayuntamiento promoverá y solicitará que todos los anteproyectos de reglamentos, bandos, circulares, normas administrativas y demás ordenamientos municipales elaborados o propuestos por las entidades y dependencias de la administración pública municipal, cuando así corresponda conforme al presente Reglamento, vayan acompañados de la respectiva manifestación de impacto regulatorio, dictamen o exención, de conformidad con los requisitos y criterios señalados en el mismo.*

**Artículo 12.-** *El Síndico Municipal, en coordinación con la Dirección de Proyectos, por conducto de la Unidad, estará facultado para:*

*I.- Conocer y substanciar el procedimiento de consulta pública conforme a lo establecido en los artículos 130 al 151 del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;*

*II.- Ejercitar las acciones legales por todas sus etapas procesales, ante las instancias jurisdiccionales competentes, en contra de leyes o actos que traigan impactos contrarios a los establecidos en la Ley o el presente Reglamento en los que se vulnere el interés jurídico del Municipio o que estime antijurídicos, infundados o faltos de motivación; y*

*III.- Las demás que establezca el presente Reglamento o le encomiende el Ayuntamiento.*

*Las anteriores facultades podrá desempeñarlas a través de la Dirección Jurídica.*

## **Capítulo II** **Herramientas de la Mejora Regulatoria.**

**Artículo 13.-** *Son herramientas de la mejora regulatoria, que facilitan y estructuran la aplicación de la misma, las siguientes:*

*I.- El Programa Anual de Mejora Regulatoria;*

*II.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria (COMMER);*

*III.- La Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR);*

IV.- *El Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTS);*

V.- *Las ventanillas únicas o centros integrales de negocios o de atención empresarial;*

VI.- *Las Cartas Compromiso Ciudadanas (CCC);*

VII.- *El Gobierno electrónico;*

VIII.- *Las recomendaciones, criterios, dictámenes y evaluaciones en materia de mejora regulatoria; y*

IX.- *Las demás que establezca el presente Reglamento, el Presidente Municipal, el Coordinador de Proyectos Estratégicos o el Director de Proyectos.*

### **TÍTULO III**

#### **DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 14.-** *El Programa Anual de Mejora Regulatoria tendrá los siguientes objetivos:*

I.- *Contribuir al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico municipal e impulsar el desarrollo económico en el Municipio;*

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 entidades y dependencias de la administración pública municipal, así como para efficientar 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 una regulación que incentive la inversión productiva y la generación de empleo;*

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, en coordinación con las acciones que lleve a cabo la Dirección General de Procesos Ciudadanos; y

VI.- Proponer los mecanismos de coordinación y colaboración del Municipio con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y Federales, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento y de la Ley.

**Artículo 15.-** El Programa Anual de Mejora Regulatoria, se elaborará cada año y contendrá por lo menos los siguientes aspectos:

I.- Marco legal, entidades y dependencias involucradas;

II.- Visión y misión;

III.- Objetivos y estrategias;

IV.- Indicadores; y

V.- Seguimiento y metas.

**Artículo 16.-** La elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria estará a cargo de la Dirección de Proyectos, a través de la Unidad, y será analizado, discutido, modificado y en su momento aprobado por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria deberá ser congruente con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y se elaborará de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos por el órgano de planeación del Municipio y de conformidad a la normatividad en materia de planeación municipal.

**Artículo 17.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal presentarán a la Unidad las acciones y propuestas en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa; que deberá contener lo siguiente:

I.- Nombre de la entidad o dependencia de la administración pública municipal;

II.- Descripción de la problemática;

III.- Descripción del trámite o requisito que se pretende modificar; el proceso de mejora continua de trámites mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta o en los requisitos que se solicitan a los ciudadanos;

IV.- En la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para la implementación de las mejoras o la identificación de trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos o la iniciativa privada, señalando compromisos de realización de acciones de simplificación y mejora regulatoria;

V.- Datos del responsable en la entidad o dependencia, así como de los servidores públicos designados para su seguimiento; y

VI.- Las demás consideraciones que a juicio de la entidad o dependencia de la administración pública municipal, faciliten el diseño e implementación de políticas y estrategias de simplificación administrativa.

**Artículo 18.-** La Dirección de Proyectos podrá solicitar a las entidades y dependencia de la administración pública municipal que aclaren, complementen o amplíen la información que requiera para la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como la realización de mesas de trabajo para tales efectos.

**Artículo 19.-** La Dirección de Proyectos verificará los avances y cumplimiento de objetivos y metas que se establezcan en el Programa Anual de Mejora Regulatoria, generando y sistematizando la información necesaria para que el Consejo pueda cumplir con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

## **TÍTULO IV** **DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

### **Capítulo I** **Conformación y Funciones.**

**Artículo 20.-** Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de

*Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como órgano consultivo permanente y de vinculación con los sectores privado y público del Municipio, con el propósito de impulsar el proceso de mejora regulatoria, así como promover y fomentar las políticas en esta materia, con las facultades establecidas en la Ley y el presente Reglamento.*

**Artículo 21.-** *El Consejo estará integrado de la siguiente manera:*

*I.- Un Presidente, a cargo del Presidente Municipal;*

*II.- Un Secretario Técnico, que será el Director de Proyectos;*

*III.- Los consejeros con función de vocales siguientes:*

*a) Por el sector público:*

*1.- El Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentos;*

*2.- El Secretario General del Ayuntamiento;*

*3.- El Tesorero Municipal;*

*4.- El Coordinador de Proyectos Estratégicos;*

*5.- El Coordinador de Servicios Públicos;*

*6.- El Oficial Mayor de Padrón y Licencias;*

*7.- El Oficial Mayor Administrativo;*

*8.- El Contralor Municipal;*

*9.- El Director General de Transparencia; y*

*b) Por el sector privado 11 representantes electos mediante convocatoria pública y abierta en términos del Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para los consejos consultivos ciudadanos; y*

*c) Un representante designado por el Consejo Económico y Social de Jalisco (CESJAL).*

*El Director General de Procesos Ciudadanos fungirá como Secretario Adjunto del Consejo con derecho a voz pero sin voto.*

**Artículo 22.-** *Se invitará a formar parte del Consejo a las organizaciones del*

sector privado, siguientes:

I.- Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara;

II.- Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Jalisco;

III.- Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo de la Vivienda;

IV.- Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados;

V.- Cámara de la Industria Alimenticia de Jalisco;

VI.- Confederación Patronal de la República Mexicana, Delegación Jalisco;

VII.- Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;

VIII.- Asociación de Parques Industriales de Jalisco; y

X.- Demás organizaciones del sector privado.

**Artículo 23.-** Los integrantes del Consejo deberán nombrar por escrito a un suplente, quienes asumirán las funciones de los consejeros titulares en ausencia de los mismos sin mayor trámite y sin que se entienda que los titulares renunciaron a sus cargos, salvo manifestación expresa por escrito al respecto.

**Artículo 24.-** Los puestos dentro del Consejo serán de carácter honorífico, por lo que no se recibirá remuneración económica alguna.

El Consejo podrá invitar a sus sesiones a titulares de las entidades, dependencias de la administración pública municipal u organismos federales, estatales, regidores, especialistas, representantes de instituciones académicas de nivel superior, de los colegios de profesionistas u otros representantes de los sectores económicos, para que aporten sus experiencias y conocimientos en el proceso de mejora regulatoria.

**Artículo 25.-** El Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I.- *Aprobar, modificar o ampliar el Plan Anual de Mejora Regulatoria;*
- II.- *Detectar y analizar los casos que requieran, en el ámbito municipal, la expedición de nuevas disposiciones respecto del procedimiento, o que se encuentren sobrerregulados, en los que se describa la problemática y sus consecuencias por parte de los sectores afectados, para su posterior presentación al Ayuntamiento;*
- III.- *Escuchar, analizar y discutir las propuestas y experiencias del privado en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa;*
- IV.- *Integrar y turnar a las mesas de trabajo del Consejo, los casos específicos presentados ante él para que sean revisados y se trabaje en las propuestas que correspondan, así como designar a sus Coordinadores o encomendar al Secretario Técnico la función de Coordinador de las mismas;*
- V.- *Proponer adecuaciones y cambios administrativos tendientes a simplificar, armonizar u homologar el marco normativo en el ámbito municipal, así como emitir criterios y la adopción de buenas prácticas gubernamentales;*
- VI.- *Proponer y recomendar la adecuación de los requisitos, trámites y plazos, en el ámbito municipal, para la apertura y el funcionamiento de las empresas;*
- VII.- *Proponer soluciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por las entidades y dependencias de la administración pública municipal, a fin de evitar duplicidad y obstáculos;*
- VIII.- *Aprobar la agenda anual de reuniones del Consejo, el contenido de las actas, la creación y eliminación de mesas de trabajo del Consejo, así como el nombramiento de los Coordinadores e integración de dichas mesas;*
- IX.- *Opinar sobre el esquema de evaluación del proceso de mejora regulatoria en el Municipio;*
- X.- *Dar seguimiento a las propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones que lleve a cabo la Dirección de Proyectos, así como vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en el Plan Anual de*

*Mejora Regulatoria;*

*XI.- Conocer y en su caso emitir opinión respecto de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio presentadas para la dictaminación de la Dirección de Proyectos y turnadas por ésta al Consejo; y*

*XII.- Las demás establecidas por la Ley, el presente Reglamento o que le encomiende el Ayuntamiento.*

**Artículo 26.-** *Las funciones del Presidente del Consejo son las siguientes:*

*I.- Convocar, presidir, conducir, decretar recesos, diferís y clausurar las sesiones del Consejo;*

*II.- Representar al Consejo ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;*

*III.- Presentar al Consejo propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en las asignaturas de su competencia;*

*IV.- Apoyar y promover las iniciativas y propuestas aprobadas del Consejo, ante las distintas entidades y dependencias de la administración pública municipal;*

*V.- Presentar al Consejo la propuesta de agenda anual de sesiones;*

*VI.- Promover el cumplimiento de este Reglamento;*

*VII.- Presentar al Consejo el Informe Anual de Actividades; y*

*VIII.- Las demás establecidas en la Ley y los ordenamientos municipales.*

**Artículo 27.-** *El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:*

*I.- Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Consejo;*

*II.- Elaborar y notificar las convocatorias para las sesiones del Consejo y sus*

*mesas de trabajo, de manera oportuna;*

*III.- Presidir las sesiones del Consejo, en los casos de ausencia del Presidente;*

*IV.- Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo y sus mesas de trabajo con el objeto de que esté en aptitud de tomar los acuerdos necesarios para cumplir con los fines establecidos en la Ley y el presente Reglamento;*

*V.- Auxiliar al Presidente en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo;*

*VI.- Participar en las sesiones del Consejo y mesas de trabajo con voz y voto;*

*VII.- Informar sobre el avance o cumplimiento de los acuerdos y acciones aprobados por el Consejo;*

*VIII.- Fomentar la participación activa de los miembros del Consejo;*

*IX.- Proponer la creación y eliminación de mesas de trabajo, así como el nombramiento de los Coordinadores e integración de las mismas;*

*X.- Convocar, presidir y desahogar las sesiones de las mesas de trabajo que el Consejo le encomiende con la función de Coordinador;*

*XI.- Conducir las sesiones de las mesas de trabajo en caso de ausencia de los Coordinadores;*

*XII.- Acordar con los Coordinadores los asuntos a tratar en el orden del día de las mesas de trabajo, elaborarlo, así como notificarlo a los miembros de las mismas;*

*XIII.- Elaborar la propuesta de creación y eliminación de mesas de trabajo, así como de nombramiento de los Coordinadores y el directorio de integración de las mismas;*

*XIV.- Informar sobre la atención y cumplimiento de los acuerdos derivados del*

*Consejo, así como solicitar el apoyo de autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;*

*XV.- Levantar las actas de las sesiones del Consejo y de las de sus mesas de trabajo, así como recabar la firma de los asistentes a éstas;*

*XVI.- Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo y sus mesas de trabajo;*

*XVII.- Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo y de sus mesas de trabajo;*

*XVIII.- Elaborar los informes del seguimiento de acuerdos y acciones derivadas de las reuniones del Consejo y de sus mesas de trabajo, así como el informe anual respectivo;*

*XIX.- Ejercer las funciones ejecutivas del Consejo;*

*XX.- Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas correspondan al Consejo; y*

*XXI.- Las demás establecidas en la Ley, el presente Reglamento o que determinen el Consejo o el Presidente.*

*La Unidad brindará el apoyo necesario para el correcto funcionamiento del Consejo.*

**Artículo 28.-** *A los vocales del Consejo les corresponde:*

*I.- Asistir a las sesiones a las que fueran convocados en forma personal o través de su suplente debidamente acreditado;*

*II.- Presentar proyectos para la aplicación del proceso de mejora regulatoria o desregulación y propuestas en general en las materias de competencias del Consejo;*

*III.- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo y sus mesas de trabajo;*

*IV.- Fungir como Coordinador de las mesas de trabajo que le encomiende el Consejo;*

*V.- Colaborar en la elaboración de los estudios y propuestas cuya elaboración sea acordada en el Consejo, en materia de expedición de nueva normatividad, desregulación, armonización u homologación para promover el desarrollo económico, la competitividad y la generación de empleo en el Municipio;*

*VI.- Coadyuvar en la difusión de las acciones y tareas que lleve a cabo el Secretario Técnico;*

*VII.- Desempeñar las encomiendas que le asigne el Consejo y coordinarse con el Secretario Técnico para cumplir con el objetivo que le sea encomendado; y*

*VIII.- Las demás establecidas en la Ley, el presente Reglamento o que determinen el Consejo.*

**Artículo 29.-** *Las mesas de trabajo se integrarán por el Consejo para la atención de asuntos de mejora regulatoria cuya especialidad o relevancia así lo requieran, del mismo modo serán designados sus coordinadores.*

*Las mesas se integrarán con representantes de organismos e instituciones involucradas en la temática respectiva, y se disolverán con aprobación del Consejo, una vez que concluyan las tareas o proyectos asignados a las mismas.*

**Artículo 30.-** *Será aplicación supletoria para la conformación, renovación y funcionamiento del Consejo las disposiciones establecidas en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para los consejos consultivos ciudadanos.*

## **Capítulo II**

### **De las Sesiones del Consejo.**

**Artículo 31.-** *Las sesiones del Consejo serán públicas, abiertas y podrán ser de instalación, ordinarias o extraordinarias, y se llevarán a cabo de conformidad a lo siguiente:*

*I.- Las sesiones de instalación y extraordinarias se llevarán a cabo conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para los consejos consultivos ciudadanos;*

*II.- Respecto a las sesiones ordinarias, se realizarán al menos tres al año; y*

*III.- Las mesas de trabajo sesionarán cuando sea necesario y de acuerdo a la carga de trabajo de las mismas.*

**Artículo 32.-** *Las Convocatorias deberán hacerse con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, indicando el lugar, hora, así como el orden del día de la sesión. En caso de segunda convocatoria, ésta deberá realizarse con un plazo mínimo de veinticuatro horas y será válida con el número de participantes que asistan.*

**Artículo 33.-** *Los acuerdos del Consejo y de sus mesas de trabajo se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate en la votación, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad, y en el caso de las mesas de trabajo, será el coordinador el que lo tendrá.*

**Artículo 34.-** *Todos los miembros del Consejo, deberán manejar con estricta responsabilidad la información que obtengan con motivo de sus funciones; bajo pena de ser sancionados en caso de contravenir esta disposición.*

## **TÍTULO V DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO.**

### **Capítulo I Disposiciones Generales.**

**Artículo 35.-** *La Manifestación de Impacto Regulatorio es la proyección analítica que permite identificar el problema u oportunidad de política pública a fin conocer los costos y beneficios que provocará una regulación; asimismo, permite que las decisiones gubernamentales y los instrumentos regulatorios en que éstas se plasman, sean más transparentes y racionales.*

**Artículo 36.-** *La Manifestación de Impacto Regulatorio debe especificar los siguientes aspectos:*

I.- La justificación de expedir la regulación del trámite o requisito correspondiente, identificando la problemática o situación que el anteproyecto pretende atender o resolver;

II.- La identificación y descripción de los trámites, si así corresponde;

III.- El fundamento jurídico del anteproyecto propuesto y de la autoridad que expide el documento, así como los antecedentes regulatorios existentes;

IV.- El análisis de los riesgos que implicaría no emitir una modificación al procedimiento;

V.- El análisis y justificación de la congruencia del anteproyecto con el marco regulatorio federal, estatal y municipal;

VI.- La estimación de los costos y beneficios económicos que los anteproyectos, en caso de aprobarse, generen a la ciudadanía y a la administración pública municipal;

VII.- El método para asegurar el cumplimiento del procedimiento; y

VIII.- El procedimiento de consulta realizada.

**Artículo 37.-** No se presentará la Manifestación de Impacto Regulatorio, y por lo tanto no se requerirá la declaración de exención a que se refiere el siguiente artículo, en los casos señalados en el artículo 33 de la Ley, a saber:

I.- Anteproyectos relativos a seguridad pública;

II.- Anteproyectos en materia financiera, hacendaria y de ejercicio presupuestario;

III.- Anteproyectos relativos a responsabilidad de servidores públicos y servicio civil de carrera;

IV.- Anteproyectos relativos a salubridad pública de competencia municipal; o

V.- Proyectos de iniciativas de urgente resolución.

**Artículo 38.-** Los anteproyectos que no tengan impacto económico, estarán exentos de la obligación de elaborar y presentar la Manifestación de Impacto Regulatorio, y por ende de su dictaminación; para tal efecto la dependencia o entidad de la administración pública municipal generadora del anteproyecto solicitará la exención por escrito ante la Unidad, con la justificación y fundamentos del porqué la propuesta no genera costos, además deberá acompañar una copia del anteproyecto respectivo.

**Artículo 39.-** La Dirección de Proyectos deberá resolver las exenciones en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la fecha de su solicitud.

**Artículo 40.-** En caso de que la exención resulte improcedente se deberá presentar la Manifestación de Impacto Regulatorio, igualmente en un plazo máximo de 10 días hábiles.

**Artículo 41.-** Los anteproyectos implican costos de cumplimiento cuando:

I.- Crean nuevos trámites para los particulares o modifican los existentes;

II.- Reduce o restringe derechos o prestaciones de los particulares; o

III.- Introduce definiciones, clasificaciones, o cualquier otro término de referencia que afecten los derechos, obligaciones, prestaciones de los particulares, o generen una nueva carga administrativa para el particular.

## **Capítulo II**

### **Procedimiento de Dictaminación de la Manifestación de Impacto Regulatorio.**

**Artículo 42.-** Los anteproyectos de normas administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que afecten o modifiquen la carga administrativa para la ciudadanía en los trámites y servicios que éstas prestan, deberán remitirse en forma impresa y magnética a la Unidad, acompañadas de la Manifestación de Impacto Regulatorio, con base en los lineamientos que para ese efecto expida dicha Dirección de Proyectos.

**Artículo 43.-** La Dirección de Proyectos, por conducto de la Unidad,

*informará a los miembros del Consejo, de la recepción de un anteproyecto y su Manifestación de Impacto Regulatorio, y deberá enviarlos en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de su recepción, asimismo los miembros del Consejo deberán emitir su respuesta a la Dirección de Proyectos, en un plazo máximo de 10 días hábiles; de no ser así, se tendrá por aceptado el anteproyecto presentado.*

**Artículo 44.-** *La Dirección de Proyectos, por conducto de la Unidad, deberá emitir un dictamen sobre los anteproyectos y sus Manifestaciones de Impacto Regulatorio, a más tardar 30 días hábiles después de su presentación, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el artículo 36 del presente Reglamento y demás relacionados. La Dirección de Proyectos podrá ampliar dicho plazo por única ocasión hasta por 10 días hábiles adicionales.*

**Artículo 45.-** *La Dirección de Proyectos, por conducto de la Unidad, podrá requerir información complementaria, adicional o aclaratoria hasta por dos ocasiones, a la entidad o dependencia de la administración pública municipal encargada del anteproyecto, lo cual suspenderá el plazo de dictaminación señalado hasta que se cumpla con el requerimiento.*

*La entidad o dependencia de la administración pública requerida tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para cumplir con el requerimiento mencionado en el párrafo anterior, de lo contrario se desechará el trámite de dictaminación. Asimismo, si en la segunda requisición de información la entidad o dependencia de la administración pública encargada, responde pero sigue siendo insuficiente o deficiente la información, también se desechará el trámite por no tenerse la información necesaria para resolver.*

*Si se desecha un trámite de dictamen de Manifestación de Impacto Regulatorio, esto no impide que se pueda presentar de nueva cuenta.*

**Artículo 46.-** *En caso de que la Dirección de Proyectos resuelva que la Manifestación de Impacto Regulatorio o el anteproyecto en cuestión presenta inconsistencias y proponga modificaciones, con probabilidad de alto impacto económico, podrá condicionar a que la entidad o dependencia de la administración pública municipal correspondiente, con cargo al presupuesto del titular del anteproyecto, efectúe la designación oficial de un experto que deberá revisar la manifestación de impacto regulatorio y complementarla, y*

*que se reinicie el procedimiento de dictaminación de Manifestación de Impacto Regulatorio ante la Unidad.*

**Artículo 47.-** *Los dictámenes de la Unidad deberán considerar las opiniones que reciba de los miembros del Consejo, respecto de los anteproyectos y las manifestaciones, y contener al menos los siguientes aspectos:*

*I.- Resumen de los hechos documentados en el expediente;*

*II.- Resumen sobre la consideración de los aspectos legales de la solicitud y la Manifestación de Impacto Regulatorio, la competencia de la oficina que presenta o elabora el anteproyecto, la información de la solicitud y la Manifestación de Impacto Regulatorio y en general de las acciones regulatorias propuestas;*

*III.- En su caso, las observaciones, modificaciones o adecuaciones que se deben realizar al anteproyecto, con el fin de aumentar la transparencia, disminuir los costos, o aumentar los beneficios esperados; y*

*IV.- El razonamiento de valoración de la Manifestación de Impacto Regulatorio y el anteproyecto, en atención a los puntos anteriores, es decir, si procede o no iniciar con el proceso de aprobación del anteproyecto normativo.*

**Artículo 48.-** *Los dictámenes que emita la Unidad en cumplimiento a lo establecido en este título, serán de observancia obligatoria y la entidad o dependencia de la administración pública a cargo del anteproyecto deberá considerar y hacer las correcciones al anteproyecto señaladas en el dictamen.*

*En caso de diferencias o controversia entre la Dirección de Proyectos y la titular del anteproyecto, respecto al fondo de las observaciones se resolverá en los términos de lo señalado por el artículo 6 del presente Reglamento.*

**Artículo 49.-** *Cuando algún anteproyecto esté encaminado resolver una situación de emergencia o urgente resolución, se podrá solicitar a la Dirección de Proyectos que emita un dictamen especial reconociendo tal circunstancia, para que dicho anteproyecto no se someta al procedimiento y plazo regular de la Manifestación de Impacto Regulatorio y dictaminación señalado en este título; dicha solicitud se acompañará de una justificación y un análisis*

*sintetizado de la norma que cubra los aspectos básicos que se establecen en el artículo 37 del presente Reglamento.*

*Para los efectos del párrafo anterior, se considera situación de emergencia o urgente resolución, si con el anteproyecto se busca evitar un posible daño o atenuar o eliminar uno existente, ya sea al bienestar general de la población, al medio ambiente, a sus recursos naturales o a la economía.*

**Artículo 50.-** *Cuando el anteproyecto pretenda modificar disposiciones que por su naturaleza deban actualizarse periódicamente, sin imponer obligaciones adicionales a las ya existentes, las entidades y dependencias de la administración pública municipal podrán elaborar una Manifestación de actualización periódica, en la cual sólo se informe y se destaquen las modificaciones de que se trate, siempre y cuando exista una Manifestación ordinaria de dicha regulación.*

## **TÍTULO VI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 51.-** *Se establece el Registro Municipal de Trámites y Servicios, como una base única de datos que concentra la información general y datos de los trámites y servicios que realizan las dependencias y entidades de la administración pública municipal.*

**Artículo 52.-** *El Registro será público y preferentemente electrónico, a través de un portal de internet; y su diseño, seguimiento y difusión estará a cargo de la Unidad.*

**Artículo 53.-** *Las entidades y dependencias de la administración pública municipal deberán proporcionar a la Unidad para la inscripción de todos y cada uno de los trámites y servicios a su cargo, la siguiente información:*

*I.- Nombre y descripción del trámite o servicio;*

*II.- Fundamentos jurídicos del trámite o servicio;*

*III.- Casos en los que debe o puede realizarse el trámite;*

IV.- *Formas de presentación del trámite y en su caso el formato correspondiente y su fecha de publicación;*

V.- *Número y descripción de los requisitos;*

VI.- *Plazo máximo de respuesta;*

VII.- *Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto y el lugar en que se deben cubrir;*

VIII.- *Vigencia de las resoluciones o documentos que se emitan por el trámite o servicio;*

IX.- *Datos generales de la dependencia o entidad ante la cual se presente el trámite, tales como domicilio, horarios, teléfonos, entre otros; y*

X.- *Otra información que la dependencia o entidad considere que pueda ser de utilidad para los interesados.*

**Artículo 54.-** *Las entidades y dependencias de la administración pública municipal deberán entregar a la Unidad, la información a que se refiere el artículo anterior, mediante oficio en forma física y electrónica, y en el formato que la Dirección de Proyectos establezca, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que entre en vigor la disposición que fundamente dicho trámite.*

*Asimismo, las actualizaciones y modificaciones, así como la baja de los trámites y servicios por parte de las entidades y dependencias de la administración pública municipal, deberán notificarse a la Unidad en el plazo y forma que se señala en el párrafo anterior.*

*Cuando la información proporcionada cumpla con lo establecido en el artículo 53, la Unidad, tendrá un plazo de cinco días hábiles para remitir la misma a la Dirección General de Transparencia y para hacer la inscripción en el Registro. Cuando la información esté incompleta, la Dirección de Proyectos requerirá por escrito a la entidad o dependencia de la administración pública municipal responsable y ésta tendrá un plazo de dos días hábiles para completar, subsanar o aclarar a la Unidad, a partir de que reciba la notificación.*

**Artículo 55.-** La Dirección de Proyectos será responsable de verificar que se cumplan con los requisitos que establecen los artículos 53 y 54 del presente Reglamento, por lo que la legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro serán de estricta responsabilidad de las entidades y dependencias de la administración pública municipal que la emitan.

**Artículo 56.-** Queda prohibido solicitar o requerir trámites, requisitos o servicios adicionales a los establecidos en el Registro. El incumplimiento a esta disposición será sancionada de conformidad con lo establecido en el Título IX del presente Reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

## **TÍTULO VII DE LAS CARTAS COMPROMISO CIUDADANAS Y EL GOBIERNO ELECTRÓNICO.**

**Artículo 57.-** Las Cartas Compromiso Ciudadanas son una herramienta de mejora continua que a través de un documento público, accesible, sencillo y claro proporcionan a la ciudadanía la información necesaria para realizar un trámite o solicitar un servicio; este documento hace énfasis en los estándares de calidad que las entidades y dependencias de la administración pública municipal se compromete a cumplir, facilitando así el desempeño de la función pública y la prestación de los servicios públicos municipales.

**Artículo 58.-** La Unidad promoverá entre las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la elaboración de Cartas Compromiso Ciudadanas; además brindará asesoría en la identificación de los trámites y servicios que se elija para dicho efecto y en coordinación con éstas, apoyará la revisión y aplicación de los ajustes y actualizaciones a sus procesos.

**Artículo 59.-** Para la elaboración e implementación de las Cartas Compromiso Ciudadanas, las entidades y dependencias de la administración pública municipal, en coordinación con la Unidad, desarrollaran las siguientes etapas:

I.- Etapa de identificación del trámite o servicio;

II.- Etapa sobre el equipo de trabajo;

*III.- Etapa de diagnóstico integral;*

*IV.- Etapa de mejoras y compromisos;*

*V.- Etapa de mecanismos y medios para dudas, quejas y sugerencias;*

*VI.- Etapa de medición de satisfacción; y*

*VII.- Etapa de formulación del documento que se publique como la Carta Compromiso Ciudadana.*

**Artículo 60.-** *El desarrollo de las diferentes etapas de la Carta Compromiso Ciudadana, así como el proceso de validación de las mismas, se llevará a cabo conforme a la Guía que elabore la Dirección de Proyectos.*

**Artículo 61.-** *El Gobierno electrónico, consiste en el uso y aplicación de herramientas digitales y electrónicas como tecnologías de información y comunicación (TIC), con el fin de propiciar que las autoridades gubernamentales actúen con mayor eficacia y eficiencia, a fin de que los servicios que prestan sean más accesibles para la ciudadanía, permitan un mejor y más rápido acceso a la información, se eviten actitudes discrecionales, se reduzca al máximo la corrupción en materia de trámites y se brinde una imagen de responsabilidad y transparencia.*

**Artículo 62.-** *La Dirección de Proyectos, a través de la Unidad, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal involucradas desarrollarán estrategias en materia de gobierno electrónico que faciliten la realización de trámites y procesos, con el fin de agilizarlos, estandarizarlos y evitar o reducir al máximo la discrecionalidad de las autoridades, ya sea a través de unidades o centros informáticos, módulos, kioscos y otros medios electrónicos para la realización de trámites, entre otros.*

**Artículo 63.-** *La Unidad, analizará y en su caso implementará, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, una base electrónica que contenga los datos de identificación de las personas físicas o jurídicas, que realicen trámites ante una o varias dependencias municipales, 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 todas las entidades y dependencias de la administración pública municipal.*

### **TÍTULO VIII DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS O CENTROS INTEGRALES DE NEGOCIOS O DE ATENCIÓN EMPRESARIAL.**

**Artículo 64.-** *Se impulsará la coordinación con las autoridades competentes de la Federación, Estado y el Municipio, a fin de implementar los instrumentos y mecanismos para que las micro, pequeñas y medianas empresas principalmente, cuyos giros de impacto no representen riesgos para la salud o el medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones de manera ágil.*

**Artículo 65.-** *Se promoverá la instalación de ventanillas únicas o centros integrales de negocios de atención empresarial, como oficinas administrativas en las que se concentran varios trámites y servicios gubernamentales.*

**Artículo 66.-** *La coordinación, regulación, supervisión y desarrollo de estos mecanismos en el Municipio, estará a cargo de la Dirección de Proyectos, a través de la Unidad, la cual deberá realizar las gestiones y dar seguimiento a las acciones necesarias para la creación, implementación y funcionamiento; así como posibles mejoras y actualizaciones de las ventanillas únicas o centros integrales de negocios o de atención empresarial, y del sistema de apertura rápida de empresas.*

### **TÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.**

**Artículo 67.-** *Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido del presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco o la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, según sea el caso, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.*

**Artículo 68.-** *Se consideran infracciones imputables a los funcionarios o servidores públicos de las entidades y dependencias de la administración*

*pública municipal en términos de este Reglamento las siguientes:*

*I.- Pérdida de cualquier documento de los trámites o expedientes;*

*II.- Alterar e incumplir los trámites, procesos, reglas, lineamientos, formatos o requisitos inscritos en el Registro;*

*III.- Negativa en la recepción de expedientes completos;*

*IV.- Omitir las inscripción o dejar de actualizar el Registro, en los términos del artículo 53 de este Reglamento y demás aplicables;*

*V.- Incumplir con los términos, formas y el proceso a los que hace referencia el Título V de esta Reglamento; o*

*VI.- Usar indebidamente la información en los términos de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.*

**Artículo 69.-** *Cuando la Dirección de Proyectos conozca de infracciones o faltas a este Reglamento y demás normas aplicables, notificará de ello a la Contraloría Municipal, a fin de que se inicie la investigación y en su caso, el procedimiento conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco o la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, según sea el caso, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.*

**SEGUNDO.-** *Se adiciona la fracción VI bis del artículo 39, se reforma el artículo 70, se deroga la fracción XIII del artículo 73, todos del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para quedar de la siguiente manera:*

**"Artículo 39.- ...**

...

*VI bis.- Ejercitar las acciones legales por todas sus etapas procesales, ante las instancias jurisdiccionales competentes, en contra de leyes o actos que invadan el ámbito de competencia del Municipio, así como en contra de actos*

que vulneren el interés jurídico del Municipio o que estime antijurídicos, infundados o faltos de motivación;

..."

**"Artículo 70.-** La Coordinación de Proyectos Estratégicos tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las siguientes dependencias y unidades adscritas a las mismas: Dirección General de Ordenamiento Territorial, Dirección General de Obras Públicas, Dirección de Fomento y Promoción Empresarial, Dirección de Medio Ambiente y Ecología, Dirección de Proyectos, Dirección de Proyecto Cajititlán, Dirección de Desarrollo Rural, Dirección de Proyectos, Unidad de Mejora Regulatoria, Jefatura de Movilidad y Jefatura de Proyectos Estratégicos, además estará facultado para:"

**"Artículo 73.-** ...

...

XIII.- (Se deroga)

..."

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente decreto entrará en vigor 30 días hábiles después de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al presente decreto, salvo aquellas contenidas en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**TERCERO.-** Todos los actos, trámites y procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, continuarán desahogándose de conformidad con las disposiciones vigentes al día de su iniciación.

**CUARTO.-** Las entidades y dependencias de la administración pública municipal se sujetarán, en el desarrollo de sus programas, a las disposiciones y restricciones presupuestales que contiene el Presupuesto de Egresos del Municipio, aprobado para el ejercicio del año fiscal 2014 y su modificación.

A efecto de adecuar las partidas correspondientes a las necesidades operativas de la simplificación administrativa, el Tesorero Municipal dispondrá las transferencias entre partidas que juzgue convenientes.

Para toda transferencia entre capítulos del Presupuesto de Egresos, el Presidente Municipal someterá a la consideración del Ayuntamiento, las solicitudes de transferencia, adiciones o cancelaciones que se requieran.

La Tesorería Municipal, en coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa, supervisará, en el mismo sentido, lo necesario, a efecto de garantizar la mayor economía presupuestal en la simplificación administrativa y sus indispensables requerimientos materiales.

**QUINTO.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal relacionadas en el artículo 21 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, deberán designar por escrito a su suplente y notificarlo a la Dirección de Proyectos, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente decreto. Asimismo, la convocatoria para la conformación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, deberá publicarse a más tardar 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente decreto.

**SEXTO.-** Para la integración inicial del Registro Municipal de Trámites y Servicios, las dependencias y entidades de la administración pública municipal tendrán un plazo de 30 días hábiles para remitir la información de los trámites a su cargo, a la que hace referencia el artículo 53 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en físico y electrónico a la Dirección de Proyectos.

*Para tal efecto el Coordinador de Proyectos Estratégicos emitirá una circular a las entidades y dependencias de la administración pública municipal una vez que la Unidad defina los formatos correspondientes para inscribir los trámites en el Registro.*

**SÉPTIMO.-** *La Unidad tendrá un plazo de 30 días naturales para revisar la información que sea puesta a su disposición para verificar que cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y la remitir a la Dirección General de Transparencia para su respectiva publicación."*

**SEGUNDO.-** Se ordena la publicación de el decreto por el que se expide el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como, se adicionan, derogan y reforman diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su dictamen.

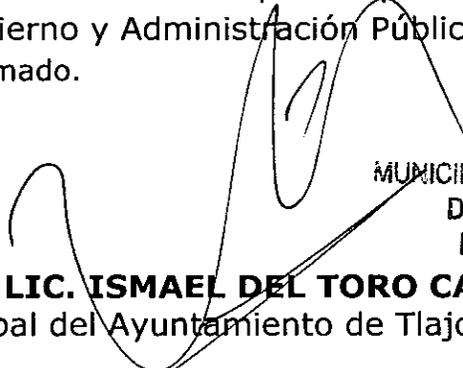
**TERCERO.-** Se instruye al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General del Ayuntamiento en la publicación de un extracto del decreto contenido en el presente acuerdo en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales para levantarse la certificación respectiva.

**CUARTO.-** Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

**QUINTO.-** Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al Secretario General del H. Congreso del Estado de Jalisco, al Consejo Económico y Social del Estado de Jalisco para el Desarrollo y la Competitividad, al Síndico Municipal, al Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentos, al Tesorero Municipal, al Contralor Municipal, al Coordinador de Proyectos Estratégicos, al Coordinador de Servicios

Públicos, al Oficial Mayor de Padrón y Licencias, al Oficial Mayor Administrativo, a la Directora General de Transparencia, al Director General de Procesos Ciudadanos, a la Directora de Proyectos, al Director de la Unidad de Planeación y a la Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales para su conocimiento, en su caso debido cumplimiento y para todos los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO**, en compañía del Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 fracción IV del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

  
  
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO  
DE ZÚÑIGA, JAL.  
PRESIDENCIA  
**LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO.**

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

  
  
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO  
DE ZÚÑIGA, JAL.  
SECRETARÍA GENERAL  
**LIC. ALBERTO URIBE CAMACHO.**  
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de  
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2014, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución de Apatzingán y Año de Octavio Paz."

\*emcm

