

**RECIBIDO**

12:14 pm  
12 ENE. 2022  
Ocotlán  
SECRETARÍA GENERAL  
H. AYUNTAMIENTO  
OCOTLÁN, JAL.

**H. AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO  
P R E S E N T E.**

El suscrito **C. CARLOS ALVAREZ RAMÍREZ, con el carácter de Síndico Municipal** del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, con fundamento en los artículos 27 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como en los numerales 82 fracción III, 84, 94 y demás relativos del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco; me permito presentar al pleno de este H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, la siguiente Iniciativa de Reglamento, con base en los siguientes:

**A N T E C E D E N T E S:**

**El 18 de mayo del año 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria en nuestro País. En nuestro Estado se creó la Ley de Mejora** Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios en la que en sus artículos del 25 al 28 de dicha Ley, establece la obligación de los Municipios de crear sus propios Sistemas Municipales o Regionales de Mejora Regulatoria con el claro objetivo de facilitar y eficientar los servicios y los trámites gubernamentales a sus ciudadanos para que no les cuesten tanto y así incentivar la inversión pública y privada en su región.

En el artículo sexto transitorio de la Ley Estatal establece o siguiente:

**SEXTO.** El Titular del Ejecutivo del Estado y los **Municipios deberán expedir y adecuar sus reglamentos y disposiciones generales en el ámbito de su competencia en los términos del presente decreto, en un plazo que no exceda de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente decreto.**

Como se observa en el numeral antes transcrito, el Ayuntamiento NO ha cumplido con este mandato hasta la fecha, lo que se traduce en la

omisión de generar oportunidades de modernización de nuestro gobierno municipal y la consecuente molestia de los ciudadanos y cada vez mas engorrosa realización de trámites de licencias y permisos que ya no está acorde a nuestros tiempos.

### **¿Qué beneficios trae el Reglamento de Mejora Regulatoria al Municipio?**

El Reglamento propuesto es un parteaguas en pro del bienestar social, la productividad y el crecimiento económico del Municipio.

El Reglamento tiene por objetivo establecer las bases y los principios a los que deberán sujetarse las diferentes dependencias municipales en el ámbito de sus competencias, para implementar la política de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y simplificación de trámites y servicios; la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria e instrumentos, herramientas y acciones en la materia.

El nuevo Reglamento establece lo siguiente:

1. Impacto en las distintas dependencias que deben de generar interrelación con los diferentes órdenes de gobierno;
2. Creación del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
3. Creación del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
4. Involucramiento de la sociedad al considerar el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como un observatorio ciudadano, encargado de vigilar la correcta implementación de la política de Mejora Regulatoria, y;
5. Instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Entre los beneficios que brinda éste Reglamento, se encuentran: brindar seguridad jurídica para las personas; fomentar el establecimiento a nivel Municipal de buenas prácticas internacionales; facilitar el cumplimiento regulatorio; proveer elementos que mejoren la calidad, viabilidad y confianza en las decisiones que tome el gobierno otorgando mayor beneficio social con menores costos a los ciudadanos.

**TERCERO.-** Por todo lo anteriormente señalado, se pone a consideración de este H. Ayuntamiento el siguiente:

# **REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA Y GOBERNANZA DIGITAL DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO**

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Capítulo Único Objeto, Objetivos y Principios del Reglamento**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Ocotlán, Jalisco, en materia de eficiencia gubernamental, mejora regulatoria y gobierno digital.

**Artículo 2.** Es objeto del presente Reglamento impulsar la competitividad del municipio de Ocotlán, Jalisco, y proporcionar el marco jurídico para la instrumentación de acciones específicas en favor de la desregulación administrativa, la mejora regulatoria así como de la eficiencia de trámites y servicios a través de la digitalización y sistematización de procesos.

**Artículo 3.** El presente ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley General de Mejora Regulatoria, los artículos 37 fracción II y 38 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco y demás disposiciones legales aplicables, las cuales, serán de aplicación supletoria en este Reglamento.

**Artículo 4.** El Municipio, a propuesta del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, podrá celebrar convenios con la Federación, el Estado y otros Municipios, así como con entidades públicas o privadas que le permitan coordinarse, evaluar y realizar de manera

conjunta, los objetivos plasmados en las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 5.** El presente Reglamento tendrá los siguientes objetivos específicos:

- I. Minimizar la carga regulatoria a los particulares;
- II. Simplificar el marco jurídico a través de la eliminación parcial o total de los trámites, procesos, requisitos y demás actos administrativos, cuyo costo de cumplimiento sea mayor a los beneficios que brinda a los particulares, en los casos en que no se afecte la legalidad, la certeza jurídica y el interés público;
- III. Impulsar la homologación de trámites, formatos, requisitos, padrones, procedimientos, procesos, reglamentos y actos administrativos del sujeto obligado;
- IV. Contribuir a la reducción y eliminación de tiempos, costos económicos, discrecionalidad, duplicidad de requerimientos, trámites y confusión administrativa;
- V. Fijar las bases para la planeación de acciones en materia de eficiencia gubernamental, mejora regulatoria y gobierno digital con principios de calidad, transparencia, eficiencia, certeza jurídica y oportunidad, propiciando el uso de los medios digitales, tecnologías de la información y la comunicación;
- VI. Promover y difundir la cultura de la mejora regulatoria entre los servidores públicos del Municipio y en la sociedad en general;
- VII. Proporcionar el marco jurídico bajo el cual deberán instrumentarse las distintas herramientas, que nutran el proceso de mejora regulatoria;

- I. **Agenda Regulatoria Municipal:** Documento conformado por la Agenda Sectorial presentada por el sujeto obligado y que una vez aprobada por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, tendrá carácter vinculante;
- VIII. Involucrar a la sociedad civil organizada en la mejora regulatoria, a través de su participación en el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX. Diseñar mecanismos que permitan la presentación formal de quejas y propuestas en cuanto a la correcta aplicación de la normatividad de un trámite o servicio de mejora regulatoria y garantizar su atención;
- X. Regular la organización y el funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes; y
- XI. Dar cumplimiento a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 6.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Agenda Regulatoria Municipal:** Documento conformado por la Agenda Sectorial presentada por el sujeto obligado y que una vez aprobada por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, tendrá carácter vinculante;
- II. **Agenda Sectorial:** Son los documentos que contienen las propuestas específicas en materia de mejora regulatoria de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, que revisten de relevancia y que se vinculan al funcionamiento de dicho ente público;
- III. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Dictamen efectuado por el Enlace de Mejora Regulatoria a través del cual, bajo un sustento metodológico, se miden los costos asociados con el cumplimiento del trámite o normatividad que corresponda, frente a los beneficios de ésta, así como el impacto de su cumplimiento y el cual puede ser

*ex ante* (de manera previa a su aprobación) o *ex post* (de manera posterior a la emisión de la norma);

- IV. **Cartas Compromiso Ciudadanas:** Documento público, accesible, sencillo y claro que proporciona a la ciudadanía la información necesaria para realizar un trámite o solicitar un servicio, hace énfasis en los plazos en los cuales el sujeto obligado se compromete a cumplir, e incluye formas para la participación ciudadana;
- V. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. **Centros de Vinculación Digital:** Espacio físico que cuenta con los elementos materiales y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) para promover la autogestión de trámites por medios digitales así como el registro Ciudadano para la dotación de Identidad Digital;
- VII. **CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria prevista en la Ley General de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX. **Coordinación:** Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- X. **Enlace de Mejora Regulatoria:** El titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, quien es el área responsable de la instrumentación de las acciones en materia de mejora regulatoria.
- XI. **Expedientes Digitales Ciudadanos:** Documento que contendrá la información asociada a personas físicas y jurídicas, para la realización de trámites y servicios, la cual deberán integrar el sujeto obligado;

- XII. **Ficha Técnica:** Información de cada trámite y servicio municipal, emitidas o incorporadas por el sujeto obligado, asociados a personas físicas o jurídicas, las cuales integran el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XIII. **FIEL:** Firma Electrónica Avanzada;
- XIV. **Gobierno Digital:** Política pública que promueve e incentiva la apropiación y uso de herramientas digitales y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) entre la ciudadanía, con objeto de fomentar una mayor eficacia y transparencia en los procedimientos, trámites, servicios y su debida custodia, a fin de aumentar la eficiencia gubernamental y reducir la exposición a la corrupción;
- XV. **Homologación reglamentaria:** Proceso a través del cual el Municipio de manera coordinada con el resto de autoridades municipales de la Zona Metropolitana de Guadalajara, impulsa los trabajos de creación modificación reglamentaria, de manera semejante, para beneficio de los gobernados;
- XVI. **Identidad digital:** Conjunto de datos identificativos de una persona física o jurídica, que le distinguen de manera indubitable en sistemas de información y comunicación tecnológica, y que estará validada y protegida en los términos que disponga el Reglamento de la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables;
- XVII. **Ley Estatal:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XVIII. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIX. **Medios digitales:** Sistemas o plataformas utilizadas para transmitir o almacenar datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados,

*Imprimir esta página*

microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología;

- XX. **Mejora Regulatoria:** Proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación, creación o eliminación de trámites y requisitos, a fin de efficientar, agilizar y economizar los procedimientos que deben realizar los ciudadanos ante las autoridades administrativas municipales, orientado a la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley General y la Ley Estatal;
- XXI. **Opinión Técnica:** Documento que emite el Enlace de la Mejora Regulatoria, derivado del estudio del Análisis de Impacto Regulatorio;
- XXII. **Padrón:** El Padrón Municipal de visitantes, entendiéndose como tal a todos aquellos servidores públicos facultados o autorizados para realizar inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación municipal;
- XXIII. **Programa Específico:** El documento que contiene la propuesta por parte del sujeto obligado en materia de mejora regulatoria y las cuales, una vez aprobadas por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria formarán parte de la Agenda Regulatoria Municipal;
- XXIV. **Propuesta Regulatoria:** Los anteproyectos de nuevas disposiciones de carácter general o las modificaciones a las vigentes, sujetas al análisis de impacto regulatorio *ex ante* o *ex post* en los términos del presente Reglamento;
- XXV. **Protesta Ciudadana:** Mecanismo mediante el cual el ciudadano puede quejarse o inconformarse por las conductas, actos u omisiones de los servidores públicos,

que infrinjan las disposiciones previstas en el presente Reglamento;

- XXVI. Registro de Regulaciones:** Es el compendio municipal de las normativas de carácter general cuya denominación puede ser un Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de Carácter General, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Regla o Reglamento que expida cualquier sujeto obligado;
- XXVII. Regulación:** Cualquier Normativa de carácter general cuya naturaleza análoga que expida el Ayuntamiento o el Municipio, según corresponda al ámbito de sus facultades;
- XXVIII. Repositorio Digital:** Servicio de alojamiento y almacenamiento de la compilación de Expedientes Digitales Ciudadanos;
- XXIX. RETYS:** El Registro Municipal de Trámites y Servicios, que forma parte del Catálogo Municipal;
- XXX. Reglamento:** El presente Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Ocotlán, Jalisco;
- XXXI. SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXXII. Simplificación:** Procedimiento por el cual se propicia la síntesis de las regulaciones y de los procesos administrativos, la reducción de plazos, de requisitos, la digitalización y la abrogación de trámites que buscan eliminar cargas al ciudadano;
- XXXIII. Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

**XXXIV. Sujeto obligado:** La administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada;

**XXXV. TIC's:** Tecnologías de Información y Comunicación;

**XXXVI. Tecnología blockchain:** Tecnología de información basada en una estructura de datos en la que la información contenida se agrupa en conjuntos relativos a otro bloque de la cadena anterior en una línea temporal, de manera que gracias a técnicas criptográficas, se da seguridad y certeza a los procesos de almacenamiento, transmisión y confirmación de la recepción de datos; y

**XXXVII. Ventanilla Digital:** Representa el medio de comunicación incluyente para que los ciudadanos canalicen sus trámites partiendo de una identidad digital, permitiendo así una eficiente custodia de los mismos.

**Artículo 7.** La política de mejora regulatoria estará orientada por los Principios rectores que a continuación se enuncian:

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

- XVI. Los demás que tiendan al cumplimiento de los objetivos de la Ley Estatal y el presente Reglamento.

## **TÍTULO II GOBIERNO DIGITAL**

### **Capítulo Primero Gobierno en línea e Identidad Digital**

**Artículo 8.** El Gobierno Municipal asume el modelo de gobierno digital como una herramienta prioritaria para promover e incentivar la apropiación y uso de herramientas digitales y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), con objeto de fomentar una mayor eficacia y transparencia en los procedimientos, trámites y servicios así como la adecuada custodia de información, a fin de reducir los procesos y requerimientos duplicados y la exposición a la corrupción.

**Artículo 9.** El Enlace de Mejora Regulatoria en coordinación con el sujeto obligado involucrados, impulsarán, previo acuerdo del Consejo Municipal, estrategias específicas en materia de gobierno digital que promuevan, prioricen y faciliten la realización de trámites o solicitud de servicios de manera digital y en línea, con el fin de agilizarlos, estandarizarlos y evitar o reducir al máximo la discrecionalidad, ya sea a través de unidades o centros informáticos, módulos, kioscos y otros medios digitales para la realización de trámites, entre otros.

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

### **Capítulo Segundo La Firma Electrónica Avanzada**

**Artículo 10.** El Enlace de Mejora Regulatoria, con base en lo establecido en el artículo anterior, analizará y en su caso implementará una base digital que contenga los datos de identificación de las personas físicas o jurídicas, que realicen trámites ante uno o varios sujetos obligados, a fin de documentar la información sobre la constitución, funcionamiento y representación de las personas jurídicas y la correspondiente a las personas físicas, necesaria para realizar trámites y servicios ante todos los sujetos obligados. Asimismo, se reconocerá la Firma Electrónica Avanzada de conformidad con el **Reglamento de Firma Electrónica Avanzada** del Municipio de Ocotlán, Jalisco, y los demás lineamientos aplicables.

**Artículo 11.** El plan específico referido en el artículo 9, propiciará la congruencia **con el Reglamento de Línea Ocotlán** y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Ocotlán, e impulsará la utilización de las plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios, así como para la integración de Expedientes Digitales Ciudadanos que fomenten la interoperabilidad gubernamental, la estandarización y una eficaz custodia de los mismos.

### **Capítulo Tercero**

#### **El Sistema de Ventanilla Digital Universal**

**Artículo 12.** El Sistema de Ventanilla Digital Universal representa el medio de comunicación abierto e incluyente para que los ciudadanos canalicen sus trámites de manera remota, previo registro ciudadano y autenticación de identidad digital, para una eficaz custodia y resolución de los mismos.

A través del Sistema de Ventanilla Digital Universal los entes de gobierno habrán de promover la migración de la mayor parte de sus trámites presenciales con objeto de hacerlos más ágiles, seguros y transparentes evidenciando la interlocución entre los funcionarios y ciudadanos.

El Sistema de Ventanilla Digital Universal permitirá la interoperabilidad gubernamental y la conformación de un repositorio digital previa acreditación del sujeto obligado o dependencias

acreditadas para la emisión de actos de autoridad de los funcionarios acreditados bajo los lineamientos establecidos para tal fin, sean estos a través de la autenticación de la FIEL o cuenta de usuario y contraseña según se establezca el Consejo Municipal.

**Artículo 13.** Para el desahogo de procesos administrativos de la Administración Pública Municipal, sobre todo aquellos que tienen que ver con procesos entre diversas dependencias o que sean compuestos por dos o más procesos de gestión o aprobación, se priorizará la utilización de tecnología *blockchain* o de cadena de bloques con el fin de reducir costos, eficientar procesos y brindar total trazabilidad y transparencia al ciudadano.

El Enlace de Mejora Regulatoria buscará la implementación de este apoyo tecnológico, permitiendo paulatinamente la migración completa de los registros de información a un repositorio digital municipal el cual contendrá los Expedientes Digitales Ciudadanos. Los sujetos obligados deberán considerar en sus respectivos presupuestos para definir y referenciar la infraestructura tecnológica necesaria para llevar a las labores de migración.

**Artículo 14.** Se implementará el Expediente Digital Ciudadano, el cual contendrá documentos emitidos o incorporados digitalmente por el sujeto obligado, asociados a personas físicas o jurídicas, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente para resolver trámites y servicios con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas físicas y la correspondiente a las personas físicas, conservando el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), evitando solicitar a los interesados información ya disponible en el Expediente Digital Ciudadano.

El Expediente Digital Ciudadano, estará identificado por un número específico o clave de identificación, que puede ser utilizado por cualquier autoridad competente, conforme a lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El sujeto obligado no solicitará información o documentos que ya consten en el Expediente Digital Ciudadano, y sólo podrán requerir aquella información y documentación particular o adicional que no conste en dicho Expediente Digital Ciudadano y que esté prevista en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS).

El Expediente Digital Ciudadano se alimentará y operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Municipal.

### **TITULO III DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

#### **Capítulo Primero Objeto, Integración y Herramientas**

**Artículo 15.** El Sistema Municipal tiene por objeto coordinar a las autoridades municipales, en sus respectivas competencias, de conformidad con la Ley General, la Ley Estatal, la Estrategia Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como coordinarse con el Sistema Estatal.

**Artículo 16.** El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria; y
- II. El Sujeto Obligado.

**Artículo 17.** Son herramientas del Sistema Municipal:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria Municipal;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. El Programa Específico;
- V. La Certificación al Mérito Regulatorio;
- VI. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VII. La Capacitación y Mejora Continua del Proceso de Mejora Regulatoria; y

VIII. El Silencio Administrativo y la Protesta Ciudadana.

**Capítulo Segundo**  
**Consejo Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 18.** El Consejo Municipal, es el órgano colegiado con carácter permanente, responsable de aprobar, promover, coordinar y fomentar las políticas en materia de mejora regulatoria en el Municipio.

**Artículo 19.** El Consejo Municipal, estará integrado por:

- I. La o el Presidente Municipal; quien será el Presidente del Consejo Municipal;
- II. La o el titular de la Sindicatura Municipal;
- III. La o el Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- IV. Un Regidor de cada fracción representada en el Ayuntamiento designado por el Coordinador de la misma;
- V. La o el titular de la Tesorería Municipal;
- VI. La o el titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- VII. La o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- VIII. La o el titular de la Cámara de Comercio;
- IX. La o el titular de AFAMO;
- X. La o el titular de la COPARMEX; y
- XI. La o el titular del Centro Universitario de la Ciénega o quien éste designe;

- XII. La o el titular de la Contraloría Ciudadana; y
- XIII. La o el titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, quien será el Secretario Técnico.

**Artículo 20.** Los integrantes del Consejo Municipal comparecerán personalmente o representados por su suplente en quien deleguen la función, designados mediante oficio ante el Secretario Técnico y tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular.

Los cargos de los integrantes del Consejo Municipal son honoríficos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los integrantes del Consejo Municipal tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la o el titular de la Contraloría Ciudadana y del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz.

**Artículo 21.** Se podrá contar con la presencia de invitados especiales y permanentes aprobados por el Consejo Municipal, siempre que su asistencia resulte conveniente por las funciones que desempeña o los conocimientos que posean en el tema del orden del día respectivo o cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar se requieran de su intervención.

Los invitados especiales y permanentes, solo contarán con voz, y no con voto, para efecto de sus intervenciones en las sesiones del Consejo Municipal.

**Artículo 22.** Son atribuciones del Consejo Municipal, las siguientes:

- I. Aprobar la Agenda Regulatoria Municipal;
- II. Supervisar que los procesos de mejora regulatoria en el Municipio de Ocotlán, estén ajustados a la estrategia estatal;
- III. Vigilar el cumplimiento de los distintos programas de mejora regulatoria de cada sujeto obligado y consignados en la

Agenda Regulatoria Municipal, una vez revisado por el Enlace de Mejora Regulatoria;

- IV. Promover y facilitar la utilización de plataformas digitales para la autogestión de Trámites y Servicios, así como para la integración de Expedientes Digitales Ciudadanos que fomenten la interoperabilidad gubernamental, la estandarización y una eficaz custodia de los mismos;
- V. Aprobar el plan específico de gobierno digital referido en el artículo 9 del presente Reglamento;
- VI. Aprobar los procedimientos para la acreditación ciudadana y el otorgamiento de herramientas para fomentar la identidad digital;
- VII. Promover programas de capacitación ciudadana para el uso de medios digitales ante los desafíos de la alfabetización digital y la importancia de poder navegar en internet para una multiplicidad de fines educativos, laborales y sociales;
- VIII. Aprobar aquellos casos de excepción y las justificaciones aplicables a los supuestos referidos en el artículo 80 del presente Reglamento;
- IX. Aprobar el Catálogo Municipal, el cual deberá contener el Registro Municipal de Regulaciones, el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el Registro de Visitas domiciliarias;
- X. Aprobar el informe anual de actividades presentado por el Enlace de Mejora regulatoria; y
- XI. Las demás que establezca este Reglamento, la ley en la materia y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 23.** Son atribuciones del Presidente del Consejo Municipal, las siguientes:

- I. Representar al Consejo Municipal ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- III. Presentar al Consejo Municipal, las estrategias generales en materia de Mejora Regulatoria, una vez analizadas por el Enlace de Mejora regulatoria;
- IV. Presentar al Consejo Municipal la Agenda Regulatoria Municipal con los planes y Programas Municipales de cada uno de los sujetos obligados, una vez analizadas por el Enlace de Mejora regulatoria;
- V. Fomentar la participación activa de todos los miembros del Consejo Municipal;
- VI. Rendir al Ayuntamiento, anualmente o cuando este lo solicite, el informe de actividades del Consejo Municipal; y
- VII. Las demás que establezca este Reglamento, la ley en la materia y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 24.** Son atribuciones del Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Convocar, a solicitud del Presidente, a los integrantes del Consejo Municipal a las Sesiones del mismo;
- II. Elaborar el orden del día, la cual se someterá a aprobación del Presidente.
- III. Levantar las actas de cada sesión del Consejo Municipal, así como recabar las firmas de las mismas;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos surgidos en las sesiones y promover su cumplimiento;

- V. Coordinar las reuniones del Consejo Municipal;
- VI. Resguardar la información sobre el seguimiento y organización del Consejo Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones derivados de las reuniones del Consejo Municipal;
- VIII. Facilitar y coordinar los proyectos relativos a la mejora regulatoria, en colaboración con los sujetos obligados y fungir como enlace de éstos en las materias de este Reglamento;
- IX. Preparar el proyecto de informe anual de actividades del Consejo Municipal y someterlo a la aprobación del mismo, previo acuerdo con el Presidente;
- X. Presentar el informe al Consejo Municipal, de conformidad con los reportes que remita el sujeto obligado y derivado de las opiniones técnicas en los Análisis de Impacto Regulatorio elaborados, que deberán rendirse al Ayuntamiento, por lo menos una vez al año;
- XI. Impulsar y coordinar, en su caso, con el apoyo del sujeto obligado, la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y servicios, así como los procedimientos y procesos de los mismos; y
- XII. Las demás que establezca este Reglamento, la ley en la materia y otras disposiciones jurídicas aplicables así como aquellas que le sean conferidas por el Presidente.

**Artículo 25.** Son atribuciones del titular del Enlace de Mejora Regulatoria, las siguientes:

- I. Recibir y validar de las dependencias municipales los programas específicos de mejora regulatoria procurando que impacten en la simplificación, desregulación administrativa, y

mejora regulatoria que garantice mayores beneficios para los usuarios;

- II. Compilar los programas específicos de los sujetos obligados y una vez validados canalizarlos al Consejo Municipal para su integración a la Agenda Regulatoria Municipal;
- III. Coordinarse con las distintas autoridades municipales, estatales o federales en la materia para garantizar el eficaz funcionamiento del Sistema Municipal y su congruencia con el Estatal y Nacional de Mejora Regulatoria;
- IV. Llevar a cabo la implementación recurrente del Análisis de Impacto Regulatorio *ex ante* y *ex post* respecto de las propuestas regulatorias;
- V. Remitir al Consejo Municipal el informe de los Análisis de Impacto Regulatorio elaborados y sus propuestas;
- VI. Llevar a cabo evaluaciones y diagnósticos aleatorios a los procesos y trámites del sujeto obligado y asesorar a los mismos en la mejora regulatoria;
- VII. Proponer al sujeto obligado la revisión de los procedimientos y disposiciones que regulan sus trámites y servicios, con la finalidad de simplificarlos, modernizarlos o disminuir su costo;
- VIII. Instruir al sujeto obligado para que realicen evaluaciones y conocer los resultados con el propósito de verificar que las regulaciones cumplen eficazmente con los objetivos de las mismas;
- IX. Proponer procesos de desregulación en los trámites que presenten mayor problemática ante la ciudadanía;

- X. Establecer el formato del Catálogo Municipal y sus Registros, con base en las necesidades de los lineamientos aprobados por el Consejo Municipal;
- XI. Administrar el Catálogo Municipal y sus Registros, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentos y manuales de procedimientos aplicables, así como cerciorarse de la vigencia de la información que se encuentra publicada por las dependencias municipales y expedir los lineamientos técnicos y tecnológicos con que operará el mismo;
- XII. Supervisar y coordinar el Registro Municipal de Regulaciones, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentos y manuales de procedimientos y procesos aplicables, así como mantenerlo actualizado y expedir los lineamientos técnicos y tecnológicos con que operará el mismo;
- XIII. Supervisar y coordinar el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentos y manuales de procedimientos y procesos aplicables, así como mantenerlo actualizado y expedir los lineamientos técnicos y tecnológicos con que operará el mismo;
- XIV. Recibir las denuncias ciudadanas sobre exceso de discrecionalidad de los funcionarios en los trámites del Ayuntamiento, por medio de la Protesta Ciudadana para efecto de que sean tomados en cuenta al integrar los Programas Municipales y hacer de su conocimiento a la Contraloría Ciudadana, y remitirse a la normatividad y regulación correspondiente;
- XV. Dar seguimiento dentro de los respectivos ámbitos de competencia al mecanismo de Protesta Ciudadana, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo Municipal, permitiendo la captación de las quejas respecto a trámites municipales, siempre en coordinación con la

Contraloría Ciudadana, atendiendo a la normatividad aplicable;

- XVI. Brindar la asesoría, capacitación y apoyo técnico al sujeto obligado, para el desarrollo de propuestas de sistemas y medios de comunicación digital que contribuyan a la mejora regulatoria;
- XVII. Proponer y promover la realización de análisis de los procedimientos y procesos vinculados con los trámites y servicios del sujeto obligado y su automatización de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Línea Ocotlán y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Ocotlán, Jalisco;
- XVIII. Revisar el uso de la metodología que permita medir el o los indicadores municipales de mejora regulatoria, establecidos en el presente Reglamento, a efecto de medir los resultados en la materia;
- XIX. Implementar el Sistema de Ventanilla Digital que funcione como vía única para la realización de todos los trámites municipales (presenciales o remotos), partiendo de una identidad digital (Expediente Digital Ciudadano);
- XX. Incrementar la gama de trámites y servicios disponibles en la plataforma digital;
- XXI. Habilitar salas de inclusión digital para la autogestión de trámites y el fomento al Civismo Digital;
- XXII. Desarrollar las metodologías necesarias para impulsar la mejora regulatoria en el municipio, con la aprobación del Consejo Municipal;
- XXIII. Implementar el repositorio digital como plataforma intergubernamental que promueva el acceso a información ciudadana para la simplificación administrativa; y

**XXIV.** Las demás que establezcan la Ley General, Ley Estatal, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 26.** Son atribuciones de los—integrantes del Consejo Municipal, las siguientes:

- I.** Asistir a las reuniones a las que fueron convocados en forma personal o a través de suplentes designados conforme al presente Reglamento;
- II.** Proponer acciones para la aplicación del proceso de mejora regulatoria, desregulación y simplificación administrativa;
- III.** Colaborar en la elaboración de propuestas en materia de creación normativa para propiciar el desarrollo del Municipio o desregulación des económica, en el ámbito municipal;
- IV.** Participar en los grupos de trabajo que se organicen, para atender los casos que requieran participación interinstitucional;  
y
- V.** Las demás que el Consejo Municipal les confiera.

**Artículo 27.** El Consejo Municipal celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, siempre y cuando sea solicitado por el Presidente del Consejo Municipal o por un tercio de los integrantes, por conducto del Secretario Técnico.

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

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

Ninguna sesión será válida sin la presencia de su Presidente o de la persona que deba suplirlo.

Para la operación y coordinación del Consejo Municipal, el Presidente y el Secretario Técnico harán uso de los recursos asignados al Enlace de Mejora Regulatoria, en las correspondientes partidas presupuestales autorizadas.

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

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

### **Capítulo Tercero Sujeto Obligado**

**Artículo 28.** Son obligaciones del sujeto obligado a través de sus titulares, las siguientes:

- I. Proponer, a través del Enlace de Mejora Regulatoria, al Consejo Municipal para su aprobación, el plan de mejora regulatoria de la dependencia, entidad, oficina o coordinación que se trate;
- II. Proponer, a través del Enlace de Mejora Regulatoria, al Consejo Municipal para su aprobación los planes, programas, proyectos y acciones que consideren pertinentes para cumplir con el objeto del presente Reglamento;
- III. Elaborar y ejecutar la Agenda Regulatoria Municipal por lo que a su respectivo ámbito de competencia corresponda;

- IV. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, procurando que éstas generen beneficios superiores a sus costos para la sociedad;
- V. Apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas en el municipio, mediante la atención y asesoría a la ciudadanía;
- VI. Implementar mecanismos para detectar necesidades en materia de Mejora Regulatoria y analizar las propuestas ciudadanas, con el objeto de simplificar y agilizar los procedimientos o procesos de trámites y servicios;
- VII. Proponer acciones de capacitación para los servidores públicos involucrados en el área de Mejora Regulatoria;
- VIII. Designar a un responsable encargado que los represente ante el Enlace de Mejora Regulatoria, para elaborar propuestas regulatorias que impulsen el cumplimiento del Programa Municipal;
- IX. Someter a la consideración de la Unidad de Mejora Regulatoria los proyectos de regulaciones materia de Análisis de Impacto Regulatorio;
- X. Aprobar las acciones necesarias para mejorar la regulación en su ámbito de competencia; y
- XI. Las demás que establezca este Reglamento, la ley en la materia y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **TÍTULO IV DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

## **Capítulo Primero Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios**

**Artículo 29.** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de las Dependencias Municipales, así como sus correspondientes requisitos y plazos de cumplimiento, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y de comunicación. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para el sujeto obligado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

**Artículo 30.** El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones;
- II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS); y
- III. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

**Artículo 31.** El municipio, a través del Enlace de Mejora Regulatoria deberá crear una plataforma electrónica para la consulta del Catálogo Municipal donde se podrá acceder a los Registros de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como al de visitas Domiciliarias, el cual estará homologado al Catálogo Estatal, en el que se inscribirán los trámites, servicios, requisitos, personal autorizado, plazos y cargas tributarias de las dependencias municipales o sujeto obligado, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refieren la normatividad municipal correspondiente.

### **Sección Primera Del Registro Municipal de Regulaciones**

**Artículo 32.** El Registro Municipal de Regulaciones será la herramienta tecnológica que compilará todas las regulaciones del Municipio. Tendrá carácter público y las áreas responsables de conformidad a sus competencias deberán asegurarse de que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el registro.

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

**Artículo 33.** El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada regulación, una ficha que contenga al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Fecha de expedición, publicación, y su vigencia;
- III. Autoridad o autoridades que la emiten;
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican;
- V. Fechas de actualización;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Ámbito de aplicación;
- VIII. Índice de la regulación;
- IX. Objeto de la regulación;
- X. Materias, sectores y sujetos regulados;

- XI. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- XII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XIII. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR); y
- XIV. La demás información adicional que se prevea en la normatividad aplicable.

**Artículo 34.** En caso de que el Enlace de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, les requerirá a las áreas responsables para que éstas subsanen la información.

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

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

**Artículo 35.** Concluido el procedimiento anterior, <sup>Srta. General</sup> la Dirección de Archivo General del Municipio de Ocotlán, será el responsable de publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones proporcionada por el Enlace de Mejora Regulatoria, quien en el ámbito de sus competencias y en los términos establecidos en este Reglamento y de la Ley Estatal, <sup>Srta. Gval</sup> deberá coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento para compilar y revisar la información vertida en el Registro Municipal de Regulaciones, de la siguiente manera:

- I. <sup>Srta. Gval</sup> La Dirección de Actas y Acuerdos, adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, deberá capturar en el Sistema de Registro Municipal de Regulaciones la ficha de ordenamiento jurídico aprobada por el pleno del Ayuntamiento; y

- II. Una vez hecho lo anterior la Dirección de Archivo General del Municipio de Ocotlán, deberá capturar la fecha en que se dio de alta el ordenamiento y cambiará el estatus a vigente para su publicación al público en general.

## **Sección Segunda**

### **Del Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS)**

**Artículo 36.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS) es una herramienta tecnológica que compila los trámites y servicios de las Dependencias Municipales, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para el sujeto obligado.

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

**Artículo 37.** El Enlace de Mejora Regulatoria, será el responsable de administrar la información del sujeto obligado inscritas en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), fijando las bases para la creación y publicación del mismo, en el que se inscribirán los trámites y servicios, estableciendo los requisitos, plazos y costos de conformidad a la normatividad municipal aplicable.

Los sujetos obligados, serán los responsables de inscribir, mantener y actualizar la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS). La legalidad y el contenido de la información que inscriban el sujeto obligado son de su estricta responsabilidad.

El Catálogo Municipal deberá cumplir con los criterios del Catálogo Estatal y el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

**Artículo 38.** La información de las fichas técnicas deberá entregarse en la forma en que el Enlace de Mejora Regulatoria determine y para

lo cual deberá inscribirlas en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), previa validación.

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

Si la información se encuentra de conformidad a los reglamentos u ordenamientos jurídicos que correspondan, el Enlace de Mejora Regulatoria la remitirá al titular de la Dependencia Municipal, para que realice la validación del trámite y la publicación correspondiente en la plataforma oficial del Municipio, en un máximo de 5 cinco días hábiles.

**Artículo 39.** El Enlace de Mejora Regulatoria podrá realizar en todo tiempo observaciones a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS) que a su juicio requiera modificación.

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

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

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

**Artículo 40.** En caso de que la dependencia municipal discrepe de las observaciones realizadas, así lo hará del conocimiento al Enlace de Mejora Regulatoria, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su recepción. En este supuesto y una vez analizados los argumentos esgrimidos por la dependencia municipal y en caso de prevalecer total o parcialmente las observaciones emitidas de origen, el Enlace de Mejora Regulatoria, enviará de inmediato al Consejo Municipal, quien resolverá en definitiva en sesión extraordinaria, sobre la información que debe permanecer en la ficha técnica, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 41.** El sujeto obligado deberá notificar al Enlace de Mejora Regulatoria, cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación o adición.

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

**Artículo 42.** La información y requisitos contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS) deberá estar prevista en leyes, reglamentos, decretos o cuando proceda, en normas y acuerdos generales expedidos en el Municipio.

En mérito de lo anterior, el sujeto obligado no podrá solicitar requisitos ni realizar trámites adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, en caso contrario

podrá hacerse acreedor a una de las sanciones referidas en el capítulo respectivo.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, el Enlace de Mejora Regulatoria dará vista a la autoridad competente en la investigación de responsabilidades administrativas, siendo la Contraloría Ciudadana y, en su caso, de hechos de corrupción.

**Artículo 43.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), se integrará por las fichas técnicas de los trámites y servicios municipales, las cuales incluirán:

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

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

XVIII. La información y período que deberá conservar el interesado para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio; y

XIX. La demás información que establezca la normatividad aplicable.

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

### **Sección Tercera**

#### **Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.**

**Artículo 44.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias contendrá la información siguiente:

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

**Artículo 45.** El padrón general de inspectores y verificadores contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo y en el cumplimiento de las regulaciones existentes. El sujeto obligado a través de los enlaces que designen, será el encargado de inscribir en el padrón general de inspectores y verificadores, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

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

**Artículo 46.** El padrón general de inspectores y verificadores contará con los datos siguientes de los servidores públicos:

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

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

**Artículo 47.** El sujeto obligado, a través del enlace designado, será el responsable de ingresar la información directamente en el padrón general de inspectores y verificadores que forma parte del Registro de Visitas Domiciliarias y de mantenerlo debidamente actualizado, respecto de información estadística, inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen, realizadas en el periodo a reportar de manera bimestral.

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

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

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

## **Capítulo Segundo**

### **Agenda Regulatoria Municipal y los Programas Específicos**

**Artículo 48.** La Agenda Regulatoria Municipal estará integrada por la agenda sectorial de cada una de las dependencias de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, relativas a la emisión y modificación de regulaciones y trámites, con lo que se fomenta su participación para un mejor diseño y eficacia del andamiaje jurídico nacional;

Los sujetos obligados deberán presentar su programa específico de mejora regulatoria ante el Enlace de Mejora Regulatoria en los primeros 5 cinco días del mes de mayo de cada año, mismo que, una

vez integrado a la Agenda Regulatoria Municipal y aprobada por el Consejo Municipal, deberá ser aplicada en el periodo subsecuente de junio a abril.

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

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

**Artículo 49.** El programa específico de los sujetos obligados deberá incluir al menos:

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

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

**Artículo 50.** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

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

**Artículo 51.** La Agenda Reglamentaria Municipal, incluirá herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de las Dependencias Municipales cumplan con el objeto de este Reglamento.

**Artículo 52.** Los Programas Específicos tendrán los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la desregulación y al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico municipal e impulsar la competitividad;

- II. Impulsar la creación de políticas y estrategias que promuevan la armonización, homologación y simplificación administrativa y normativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para la operación administrativa de las Dependencias Municipales, así como para 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 la Mejora Regulatoria;
- IV. Formular instrumentos que promuevan el acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Municipio, en particular la correspondiente a trámites, funciones y servicios públicos;
- V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y
- VI. Proponer los mecanismos de coordinación y colaboración del Municipio con las dependencias del Gobierno del Estado y Federales, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento, de la Ley Estatal y de la Ley General.

**Artículo 53.** La Agenda Regulatoria Municipal, se nutrirá de los programas específicos y agenda sectorial de cada una de las dependencias de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, se elaborará cada tres años en el primer trimestre y contendrá la planeación de las acciones de simplificación de trámites y servicios municipales que pretenden ser creados, modificados o eliminados durante el año que transcurre.

**Artículo 54.** El Enlace de Mejora Regulatoria establecerá los Lineamientos para la correcta interpretación y operación y previa aprobación del Consejo Municipal, se publicará en el Portal Oficial del Municipio, contemplando los siguientes aspectos:

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

**Artículo 55.** La elaboración del Programa Especifico será coordinada por el Enlace de Mejora Regulatoria en el ámbito de su competencia, quien podrá emitir opinión a los sujetos obligados con propuestas específicas para mejorar sus regulaciones y simplificar sus trámites y servicios. Los sujetos obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas específicos o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles. La opinión del Enlace de Mejora Regulatoria y la contestación de los sujetos obligados serán publicadas en el Portal Oficial del Municipio.

**Artículo 56.** El Enlace de Mejora Regulatoria difundirá los Programas Específicos durante al menos 30 treinta días naturales, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados y los ciudadanos en general. Los sujetos obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus programas específicos o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación, teniendo para esto, 5 cinco días hábiles una vez recibidos.

**Artículo 57.** Para el caso de trámites y servicios, los requisitos, costos y plazos de cumplimiento inscritos serán vinculantes para las Dependencias Municipales y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones a la Agenda Regulatoria Municipal reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

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

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

### **Capítulo Tercero Del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)**

**Artículo 58.** El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos de cumplimiento y que éstos representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Debe contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, empíricas y del comportamiento, sustentadas en la mejor información disponible, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio para la sociedad.

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

Los análisis de impacto regulatorio establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a las Dependencias Municipales y al Pleno del Ayuntamiento, las Comisiones Edilicias y a los Regidores en lo

particular, en el estudio de los efectos de las regulaciones y las propuestas regulatorias, además de la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes.

**Artículo 59.** El Análisis de Impacto Regulatorio tiene los efectos siguientes:

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

**Artículo 60.** Las propuestas regulatorias, podrán ser justificadas mediante el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), por lo que la Dependencia Municipal o en su caso la Comisión Edilicia o Regidor responsable, podrán solicitar su viabilidad al Enlace de Mejora Regulatoria.

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

**Artículo 61.** No se solicitará el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) tratándose de propuestas regulatorias en las materias que el Consejo Municipal así lo determine, en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 62.** La elaboración, tramitación y dictaminación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), deberá efectuarse atendiendo a lo señalado en el presente capítulo, así como a lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Municipal.

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

**Artículo 63.** La solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio deberá especificar los siguientes aspectos:

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

- VIII. **Resumen de la Propuesta Regulatoria:** se describirá de manera breve y objetiva en qué consiste la mejora regulatoria;
- IX. **Manifestación de Publicación de la Propuesta:** se señalará, por parte de la Dependencia Municipal promovente, si la propuesta regulatoria debe o no publicarse de acuerdo al tipo de mejora regulatoria que se esté proponiendo, dicha publicación será por 20 veinte días hábiles;
- X. **Contestación del Cuestionario de Costos:** se definirá si la propuesta regulatoria tiene costo o no;
- XI. **Contestación del Cuestionario de Calculadora:** se establecerá si la propuesta regulatoria es de moderado impacto o de alto impacto;
- XII. **Contestación del Cuestionario de Moderado Impacto o de Alto Impacto:** se generará únicamente cuando la calculadora dé como resultado este tipo de impacto;
- XIII. **Justificación Legal:** en la que se fundamentará la propuesta regulatoria;
- XIV. Explicación de la problemática: es la descripción de aquello que da origen a la necesidad de la propuesta regulatoria y los objetivos que ésta persigue;
- XV. **Anexos:** son los documentos que deberán adjuntarse al Análisis de Impacto Regulatorio y que sirven para justificar la propuesta regulatoria;
- XVI. La evaluación de los costos y beneficios de la regulación o propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;

- XVII. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- XVIII. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación; y
- XIX. La demás información que se requiera, una vez que se analice la propuesta de mejora regulatoria.

**Artículo 64.** El Enlace de Mejora Regulatoria podrá requerir a los sujetos obligados la ampliación o corrección de información que sea necesaria para la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), de conformidad con lo establecido en este Reglamento y a los lineamientos, para que sea remitida dentro de los 5 cinco días hábiles al requerimiento.

**Artículo 65.** El Enlace de Mejora Regulatoria, contará con 20 veinte días hábiles para realizar y remitir el Análisis de Impacto Regulatorio a la Dependencia Municipal y/o Comisión Edilicia y/o Regidor solicitante.

**Artículo 66.** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los sujetos obligados adoptarán esquemas de revisión, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio de:

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

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, el Enlace de Mejora Regulatoria, en sus respectivos ámbitos de competencia, y de conformidad con las buenas prácticas internacionales y nacionales en la materia, podrán solicitar a los sujetos obligados la realización de un Análisis de Impacto

Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la regulación vigente.

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

#### **Capítulo Cuarto Certificación al Mérito Regulatorio**

**Artículo 67.** El Consejo Municipal, a propuesta de su Presidente, implementará un sistema de estímulos para promover el cumplimiento eficaz y voluntario de las disposiciones en materia de mejora regulatoria, así como para fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales.

**Artículo 68.** El sistema de estímulos contendrá una lista de los apoyos, programas, acciones o proyectos específicos para reconocer y estimular a las Dependencias Municipales, los que se desarrollarán de conformidad con la convocatoria que al efecto se emita, atendiendo al presupuesto que haya destinado para esos fines y con la periodicidad que se determine en el presente Reglamento.

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

**Artículo 69.** El Enlace de Mejora Regulatoria publicará en el portal oficial del Municipio un listado que contendrá los reconocimientos vigentes y deberán notificar al Consejo Municipal sobre la creación, modificación o extinción de su programa municipal. Cuando detecte el incumplimiento de los principios y objetivos señalados en este Reglamento, el Consejo Municipal podrá revocar el reconocimiento correspondiente.

## **Capítulo Quinto**

### **Sistema de Apertura Rápido de Empresas (SARE)**

**Artículo 70.** En apego al programa creado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria prevista en la Ley General de Mejora Regulatoria CONAMER, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) es un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir y refrendar una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y medio ambiente, garantizando el inicio de operaciones en un máximo de 3 tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

**Artículo 71.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) será operado conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento y las demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia; deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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

- V. Resolución máxima en menos de 3 tres días hábiles de todos los trámites municipales para obtener la licencia de funcionamiento de una empresa; y
- VI. Las demás que determine la Ley Estatal y el presente Reglamento.

**Artículo 72.** El Presidente Municipal, a través de un acuerdo, aprobará lo previsto en las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social; una vez aprobados, deberán publicarse en el portal oficial del Municipio.

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

**Artículo 73.** La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme a lo establecido en el presente capítulo.

El Catálogo de Giros de Bajo Riesgo deberá estar homologado o con equivalencias al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) para aportar datos de inteligencia y ordenamiento de comercios.

**Artículo 74.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER, que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (PROSARE).

**Capítulo Sexto**  
**Capacitación y Mejora Continua del Proceso de Mejora**  
**Regulatoria**

**Artículo 75.** El proceso de mejora regulatoria requiere ser actualizado de manera constante para lograr que responda a los objetivos que lo motivan, por lo que de manera periódica, el Enlace de Mejora Regulatoria impartirá talleres y cursos de capacitación a los servidores públicos municipales, a fin de mantenerlos al tanto de las acciones jurídicas, administrativas, técnicas, informáticas y de simplificación de procesos internos y externos que se traduzcan en trámites y servicios hacia la ciudadanía.

Todo programa de capacitación fomentado por instancias internacionales y nacionales con el objetivo de fomentar la mejora regulatoria será del interés del Municipio, para que los funcionarios del Enlace de Mejora Regulatoria acudan a tales programas con el objetivo de desarrollar habilidades y conocer las políticas más relevantes y actuales en la materia.

**TITULO V**  
**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS**  
**Capítulo Único**

**Artículo 76.** Los derechos de los administrados, en materia de Mejora Regulatoria serán los siguientes:

- I. El requerimiento o solicitud por parte de los servidores públicos municipales únicamente de los trámites y requisitos inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS);
- II. La prestación de los servicios por parte de los servidores públicos municipales inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS);

- III. El acceso a los proyectos de regulación, opiniones técnicas o exenciones de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que estarán publicadas en portal oficial del Municipio;
- IV. Interponer los recursos legales procedentes si las autoridades en mejora regulatoria incumplen con lo dispuesto en el presente Reglamento; y
- V. Las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 77.** Los administrados, en materia de mejora regulatoria, estarán obligados a:

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

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

## **TÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **Capítulo Primero Silencio administrativo**

**Artículo 78.** Los sujetos obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

**Artículo 79.** Los plazos previstos en el Catálogo Municipal respectivo, se entenderán como determinantes e improrrogables para los sujetos obligados, por lo que en caso de no emitir la resolución respectiva en dicho plazo, se entenderá que ésta se otorga en el sentido que para el silencio administrativo, prevé la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, es decir afirmativa ficta para actos regulativos y negativa ficta para el resto de los actos, en los plazos y términos en ella establecidos.

Para tal efecto, los sujetos obligados deberán proponer al pleno del Ayuntamiento, de conformidad con la normatividad aplicable, las adecuaciones correspondientes al marco jurídico que resulte necesario, a efecto de guardar congruencia con lo previsto en el presente artículo.

**Artículo 80.** Los sujetos obligados podrán someter a la consideración del Consejo Municipal, aquellos casos de excepción y las justificaciones aplicables al supuesto, para aquellos trámites que, por su propia naturaleza, no puedan establecer un plazo de resolución determinado, tales como: un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

En dicho supuesto, el Consejo Municipal determinará lo que corresponda en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable, así como en los lineamientos determinados en los Registros Municipales que conforman el Catálogo Municipal.

**Artículo 81.** A petición del interesado, el Enlace de Mejora Regulatoria deberá expedir constancia de la resolución afirmativa o negativa por falta de respuesta del sujeto obligado, quien deberá entregarla dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud misma. Para tal efecto, el Enlace de Mejora Regulatoria, previa aprobación del Consejo Municipal establecerá los mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios digitales.

## **Capítulo Segundo** **Protesta Ciudadana**

**Artículo 82.** El Enlace de Mejora Regulatoria proveerá los medios adecuados para que el ciudadano pueda presentar de manera electrónica la Protesta Ciudadana, sin perjuicio del medio físico o cualquier otro mecanismo que se autorice para tal fin en la estrategia Municipal.

**Artículo 83.** La Protesta Ciudadana será recibida y revisada por el Enlace de Mejora Regulatoria que dará seguimiento y emitirá su opinión en un plazo de 5 cinco días hábiles, dando contestación al ciudadano que la presentó y vista de la misma, al sujeto obligado pertinente y, al órgano competente en materia de responsabilidades denominado Contraloría Ciudadana.

El Consejo Municipal emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana, de conformidad a la legislación y normatividad aplicable, tomado en cuenta la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Ocotlán Jalisco.

**Artículo 84.** El solicitante de un trámite y servicio, podrá presentar una protesta ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio, sin causa justificada, o incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Niegue la gestión del trámite o servicio;
- II. Exija requisitos diversos a los especificados en el Catálogo Municipal o no proporcione información completa sobre dónde obtener alguno de ellos;
- III. Solicite la presentación del trámite o servicio por un medio diverso al que se indica en el Catálogo Municipal;

- IV. No mencione el motivo de la inspección o verificación en caso de que el trámite o servicio lo requiera;
- V. Omita o proporcione datos de contacto oficiales inexactos de la dependencia municipal responsable del trámite o servicio;
- VI. Incumpla con el plazo indicado en el Catálogo Municipal para otorgar la resolución del trámite o servicio;
- VII. No cumpla con el plazo para prevenir al interesado por la falta o corrección de información, o bien, no otorgue el plazo para cumplir con tal prevención;
- VIII. Requiera el pago de derechos o aprovechamientos por un monto diverso al indicado en el Catálogo Municipal, no indique la forma en que dicho monto se determina o bien, cuando no informe de las alternativas donde realizar el pago;
- IX. Omita la mención o modifique la vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que emita la dependencia municipal;
- X. Omita indicar las Unidades Administrativas en que pueda realizarse el trámite o servicio;
- XI. Incumpla con los horarios de atención público indicados en el Catálogo Municipal; y
- XII. Exija información diversa a la señalada en el Catálogo Municipal, que el interesado deba conservar para fines de acreditación, inspección o verificación.

**Artículo 85.** El Enlace de Mejora Regulatoria, dará seguimiento a la atención que los sujetos obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo Municipal, con vista a la Contraloría Ciudadana.

**Artículo 86.** La Protesta Ciudadana deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

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

### **Capítulo Tercero Infracciones y Sanciones**

**Artículo 87.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, por parte de los servidores públicos del municipio, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Ocotlán Jalisco, y los demás que resulten aplicables.

**Artículo 88.** El Enlace de Mejora Regulatoria deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

**Artículo 89.** Son infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables para los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omitir notificar al Enlace de Mejora Regulatoria las modificaciones en el Catálogo Municipal, en el término establecido en el presente Reglamento;
  - II. Omitir presentar ante el Enlace de Mejora Regulatoria, el Análisis de Impacto Regulatorio, a la propuesta de una regulación;
  - III. Solicitar trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales de los inscritos y publicados en el Catálogo Municipal;
  - IV. Incumplimiento de plazos de respuesta señalados en el Catálogo Municipal;
  - V. No actualizar el Catálogo Municipal, en los términos establecidos en este Reglamento; y
  - VI. Omitir presentar ante el Consejo Municipal, el Programa Municipal de la dependencia municipal correspondiente.
- El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo será causal de responsabilidad para el servidor público.

Las sanciones por la falta de observancia del presente Reglamento serán determinadas y sancionadas por la Contraloría Ciudadana.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Ocotlán, Jalisco.

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

**Cuarto.** La instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria deberá realizarse a más tardar 60 sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Quinto.** La Dirección de Padrón y Licencias del Municipio tendrá un plazo de 4 cuatro meses contados a partir de la publicación del presente Reglamento, para homologar en su totalidad el Catálogo de Giros con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), como lo dispone el artículo 73 del presente Reglamento.

**Sexto.** Por única ocasión los sujetos obligados deberán presentar su programa específico de mejora regulatoria ante el Enlace de Mejora Regulatoria dentro de los tres primeros meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, mismos que, una vez integrados a la Agenda Regulatoria Municipal y aprobados por el Consejo Municipal, deberán ser aplicada en el periodo subsecuente de enero a mayo.

**Séptimo.** Entra tanto haya recursos suficientes, las facultades que le han sido asignadas al Titular de Enlace de Mejora Regulatoria en éste Reglamento, las podrá ejercer indistintamente el Director de Mejora Regulatoria de Ocotlán, Jalisco.

**OCTAVO.** Los sujetos obligados deberán designar a su Enlace Responsable de Mejora Regulatoria en un plazo que no exceda los treinta, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, asimismo deberán informar al Presidente Municipal dicha designación mediante oficio.

**Atentamente**

**Ocotlán, Jalisco, a 14 de diciembre del 2021**

  
**Lic. CARLOS ALVAREZ RAMÍREZ**  
**Síndico Municipal**