

## PROTOCOLO CERO MUNICIPAL

**Maestro ALEJANDRO MACÍAS VELASCO, Presidente Municipal de Yahuahualica de González Gallo, Jalisco,** hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 VEINTICINCO DE FEBRERO de 2021 dos mil dos mil veintiuno,** en cumplimiento a lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I; y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO:

**UNICO.-** Se aprueba **“PROTOCOLO CERO MUNICIPAL” PARA EL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.** Publíquese en la Gaceta Municipal.

### PROTOCOLO CERO MUNICIPAL

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 34 fracción XII, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 10,13,15, fracción III, 48, fracciones II, VII y VIII, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1 y 54, fracción VIII, del Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y 24, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 1º Constitucional establece que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la ley;

Que en términos del artículo 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belén do Pará”, nuestro país condena todas las formas de violencia contra la mujer, por lo que está comprometido a adoptar políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar estas formas de violencia;

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer “CEDAW”, por sus siglas en inglés, señala el compromiso a cargo del Estado mexicano para adoptar las medidas necesarias, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda la discriminación contra la mujer, incluyendo aquellas en el ámbito laboral, a fin de asegurar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres;

Que las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, prevén el establecimiento de las medidas para el cumplimiento de esta ley deben encaminarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra la mujer;

Que la referida Ley, establece que la violencia contra la mujer en el ámbito laboral se ejerce por personas que tienen un vínculo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impida su desarrollo y atenta contra la dignidad. Por lo que deben implementarse acciones para prevenir y atender este tipo de conducta, además de que su incumplimiento es causa de responsabilidad administrativa;

Que el 25 de julio de 2018, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, recomendó al Estado mexicano, en sus Observaciones Finales sobre el Noveno Informe Periódico de México, alentar a las mujeres a denunciar los incidentes de violencia de género, y asegurarse de que las mujeres víctimas de violencia tengan acceso a recursos efectivos y oportunos, y se garanticen que todos los casos de violencia de género se investiguen eficazmente, así como que los autores sean enjuiciados y castigados como corresponde;

Que el Comité de Derechos Humanos recomendó al Estado mexicano, en sus Observaciones Finales sobre el sexto informe periódico de México respecto de la violencia contra las mujeres de 07 de noviembre de 2019, facilitar la presentación de denuncias por parte de las víctimas, asegurar que todos los hechos violentos en contra de mujeres y niñas sean investigados con perspectiva de género y de manera diligente, pronta, exhaustiva e imparcial, que los autores sean enjuiciados y sancionados y que las víctimas puedan obtener asistencia, medios de protección y una reparación integral, y

Que en ese contexto es necesario establecer una guía de actuación para la personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias, para brindar atención a las víctimas de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, que dé como resultado un mecanismo para prevenir, atender y sancionar esas conductas, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público, se emite el siguiente:

### PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.

#### Capítulo I Generalidades

1. El presente protocolo tiene como propósito establecer las bases de actuación para la implementación uniforme y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en las áreas y dependencias del H. Ayuntamiento de Yahuahualica de González Gallo.
2. Son objetivos del presente protocolo:
  - a) Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las áreas y dependencias del H. Ayuntamiento de Yahuahualica de González Gallo y promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.
  - b) Definir mecanismos para orientar y, en su caso, brindar acompañamiento especializado, ante las autoridades competentes a la víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de garantizar la no revictimización y el acceso a la justicia;

- c) Señalar las vías e instancias competentes de las áreas y dependencias que puedan conocer y, en su caso, investigar o sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual.
- d) Establecer las pautas de elaboración para que el Instituto Municipal de la Mujer cuente con un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de permitir su análisis, facilitar su seguimiento, identificar patrones e implementar acciones que las inhiban y erradiquen, y
- e) Contribuir a la erradicación de la impunidad que propicia la ocurrencia del hostigamiento sexual y el acoso sexual.

3. La aplicación del presente protocolo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa o, en su caso penal.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este protocolo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

4. La Dependencia llevará a cabo acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas, especialmente cuando éstas sean víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público municipal o al acudir a solicitar un trámite o un servicio público.

5. La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias de la Administración Pública Municipal con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativas aplicable.

Para efectos del procedimiento, el nombre de la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual tendrá carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas. De igual forma, será información confidencial, el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la separación de datos personales.

6. Para los efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- a) **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotaciones lascivas en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- b) **Acuerdo** (*Código de Ética y conducta de los servidores públicos del municipio de Yahualica de González Gallo*) Que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas.
- c) **Autoridad resolutoria:** Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas (*Contraloría*) o el servidor público asignado. Para las faltas administrativas graves, así como para las Faltas particulares, lo hará el Juez Municipal y Ministerio Público.
- d) **Capacitación:** El proceso por el cual las personas servidoras públicas son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o capacidades profesionales o competencias.
- e) **Certificación:** El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación.

f) **Comunicación asertiva:** Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran re victimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible.

g) **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

h) **Debida diligencia:** Implica la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional, el respeto de los derechos humanos y procesales de las partes y la reparación suficiente por parte de las autoridades.

i) **Debido proceso:** Implica respetar los derechos de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables.

j) **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucrados personas servidoras públicas en ejercicio de sus funciones.

k) **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

l) **Estereotipos de género:** Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo.

m) **Formación:** El proceso educativo, aplicado de manera sistemática y organizada, a través del cual se aprenden conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades para optimizar y/o potencializar el desempeño y desarrollo de personas servidoras públicas.

n) **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

o) **Instituto:** Instituto Municipal de la Mujer.

p) **Lineamientos:** Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

q) **Persona consejera:** La persona designada en términos del numeral 14 que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual.

r) **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

s) **Primer contacto:** El momento dentro de la Dependencia, preferentemente ante la Persona Consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso.

t) **Protocolo:** El presente Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

**u) Registro:** El Registro a cargo del Instituto Municipal de la Mujer de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el servicio público de la Administración Pública Municipal.

**v) Re victimización:** Profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional.

**w) Sensibilización:** La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género.

**x) Persona servidora pública:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza la Administración Pública Municipal.

**y) Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual.

**z) Violencia contra las Mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

**7.** En la interpretación y aplicación del Protocolo se deberán considerar los derechos, principios y postulados siguientes:

- a) Cero tolerancias a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- b) Perspectiva de género.
- c) Acceso a la justicia.
- d) Pro persona.
- e) Confidencialidad.
- f) Presunción de inocencia.
- g) Respeto, protección y garantía de la dignidad.
- h) Prohibición de represalias.
- i) Integridad personal.
- j) Debida diligencia.
- k) No revictimización.
- l) Transparencia; y
- m) Celeridad.

**8.** En el desempeño de los empleos, cargos, comisiones o funciones del servicio público dentro de la Administración Pública Municipal, se deberá velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas.

Entre otras acciones de naturaleza análoga, las personas servidoras públicas deberán abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de integridad de Comportamiento Digno. Cualquier persona podrá presentar Denuncias cuando se vulnere esta Regla de Integridad.

**9.** Lo no previsto en el Protocolo, se atenderá conforme a lo contemplado en el Acuerdo.

En todo caso, se observarán las previsiones, reglas y pautas de actuación contenidas en el marco jurídico estatal, nacional e internacional aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, incluye la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

**10.** La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el Protocolo corresponderá a la Secretaría a través del Código de Ética y conducta de los servidores públicos del municipio de Yahualica de González Gallo.

**11.** El Instituto Municipal de la Mujer, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverá y vigilará la observancia del Protocolo.

## Capítulo II

Prevención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Municipal.

### Sección Primera

Acciones Específicas de Prevención

**12.** Para prevenir y atender el hostigamiento y acoso sexual, el H. Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo deberá realizar acciones de prevención que tengan por objeto disuadir estas conductas a través de su detección oportuna y realizando, al menos las siguientes acciones:

- a) Emitir un pronunciamiento de "CERO TOLERANCIA" a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, que deberá comunicarse periódicamente a las personas servidoras públicas, a través de los medios de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento.

El pronunciamiento deberá contener:

- I. Nombre de la Institución.
- II. Fundamento normativo.
- III. Considerandos.
- IV. Pronunciamiento, con los siguientes elementos mínimos:

- a. Explicitar el compromiso de "Cero Tolerancia" frente a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual cualquier forma de violencia contra las mujeres, así como los tipos de sanciones a los que puede haber lugar por estas conductas;

- b. Reafirmar el compromiso para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

- c. Definir el hostigamiento sexual y acoso sexual de conformidad con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

- d. Expresar, de forma enunciativa más no limitativa, las conductas que vulneran la Regla 13 de "Comportamiento digno" de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2016. el pronunciamiento debe explicitar que la prohibición de estas conductas incluye al personal, público usuario y personal sin nombramiento como personas prestadoras de servicio social, personal de honorarios y personas subcontratadas, entre otras;

- e. Brindar información sobre los mecanismos de denuncia y atención;

- f. Explicitar el compromiso de interpretar y aplicar el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, con pleno respeto de los derechos humanos y bajo los principios establecidos en el numeral 7 de este Protocolo.

- g. Compromisos particulares de la institución para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;

- h. Firma de las personas titular de la institución, y

- i. Lugar y fecha de emisión.

- b) Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de Sensibilización en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual;
- c) Brindar facilidades para el proceso formativo de Sensibilización de quienes integran los Comités y para la Certificación de las Personas consejeras;
- d) Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima libre de violencia, y documentar la campaña de difusión que anualmente se lleve a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual;
- e) Contar con el número necesario de personas Consejeras;
- f) Fortalecer las capacidades de las personas servidoras públicas para identificar conductas que impliquen el hostigamiento sexual y acoso sexual, y

- g)** Proporcionar a la Persona consejera los medios para llevar a cabo sus actividades con oportunidad en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

**13.** El Instituto Municipal de la Mujer elaborará un informe anual de resultados que deberá ser difundido por medios electrónicos al interior de la Institución.

### Sección Segunda Persona Consejera

**14.** El H. Ayuntamiento a través del Instituto Municipal de la Mujer elegirán a la persona consejera que se desempeñará en el Instituto Municipal de la Mujer.

**15.** Las personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 22 y actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a)** Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual y Acosos sexual;
- b)** Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- c)** Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- d)** Respetar el principio de presunción de inocencia;
- e)** Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- f)** Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- g)** Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada.
- h)** Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
- i)** Utilizar comunicación asertiva, y
- j)** Escuchar de forma activa.

**16.** Son funciones de la Persona Consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

- a)** Dar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
- b)** Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
- c)** Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante la persona titular del área de quejas, en la toma de la declaración respectiva;
- d)** Atender los exhortos o llamados del Comité (Contralor), para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- e)** Hacer del conocimiento por escrito a quien presida el Comité cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio órgano interno de control;
- f)** Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
- g)** Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles al Órgano Interno de Control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer Contacto;

- h)** Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;

**i)** Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría.

**j)** Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo;

**k)** Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncias de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y

**l)** Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser esas medidas, en virtud del riesgo de la presunta víctima.

Para el desarrollo de estas funciones se encontrará acompañada permanentemente de Psicóloga (o) del Instituto Municipal de la Mujer.

**17.** El Instituto llevará un registro de la Persona consejera en activo, y propiciará la colaboración con el Órgano Interno de Control, con el fin de compartir buenas prácticas relacionadas con la atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

**18.** La Persona Consejera deberán capacitarse de manera anual con la finalidad de actualizar y ampliar conocimientos de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine el instituto.

### Sección Tercera

#### Acciones de Capacitación, Formación y Certificación

**19.** El Instituto deberá en sus programas anuales de Capacitación, cursos especializados para la Persona Consejera, Comités y Órganos Internos de Control en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y otros que fortalezcan el ejercicio de cada una de las funciones en la implementación del Protocolo. Esta sensibilización y capacitación será obligatoria y deberá realizarse progresivamente.

**20.** Las acciones de Sensibilización, Capacitación y Formación que se implementen deberán impartirse conforme a los contenidos que establezca el Instituto.

**21.** El Instituto pondrá a disposición de personal del H. Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo, cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de prevención y atención en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y de primeros auxilios psicológicos para la Sensibilización, Capacitación y Formación de su personal de manera progresiva, sin perjuicio de las acciones que el efecto establezca para la Dependencia.

**22.** El Instituto, con la intervención de otras instituciones, y el apoyo que corresponda de la Secretaría, describirá las capacidades profesionales o competencias que serán en materia de Certificación, la cual será coordinada por el Instituto.

### Capítulo III

#### De la Atención Primer contacto de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

### Sección Primera

#### Vías e instancias competentes

**23.** La presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancia que sugiere el Protocolo, teniendo la facultad de acudir a cualquiera de las siguiente:

- a)** Persona Consejera; u

b) Órganos internos de control.

Lo anterior, sin perjuicio de que la presunta víctima elija cualquier otra vía que considere más adecuada a sus intereses.

**24.** La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la Persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

**25.** La Persona consejera auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

### Sección Segunda Atención especializada

**26.** En la atención de Primer contacto, la Persona consejera deberá identificar si la presunta víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario. La persona consejera con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de las personas especialistas, siempre que lo autorice por escrito la presunta víctima.

La Persona consejera garantizará a la presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que proporcione la presunta víctima, así como los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

**27.** La dependencia podrá otorgar la atención especializada a la presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

## Capítulo IV

### Investigación y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual

#### Sección Primera De la atención ante el Comité.

**28.** Las denuncias sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual podrán presentarse ante el Comité por medio de formato de primer contacto elaborado por la persona consejera o mediante denuncia anónima. En caso de que la presunta víctima presente la denuncia de forma directa, la Persona consejera deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y asesorarle en caso de que requiera apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.

**29.** El Instituto podrá conocer de todas las conductas que constituyan hostigamiento sexual y acoso sexual. Para los casos señalados en los incisos b, c, d, e, f, g, h, o, p, q de la Regla de integridad 13 del Comportamiento digno, podrá remitir la denuncia inmediatamente a la autoridad investigadora considerando la reiteración de la conducta y voluntad de la presunta víctima.

**30.** El Comité revisará la denuncia y en caso de que identifique la falta de un elemento, contactará a la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de que se inicie el trámite.

**31.** El Comité valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión o recomendación respecto de la denuncia, la cual se dirigirá a las unidades administrativas correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que eviten la reiteración y prevengan posibles conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

**32.** El Comité podrá brindar orientación a la presunta víctima sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa.

**33.** El Instituto anotará en el Registro, los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

### Sección Segunda De la Atención ante la Autoridad investigadora

**34.** La recepción de denuncias será a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las autoridades investigadoras. Su presentación podrá realizarse:

- a) Por parte de la Presunta víctima, la cual puede ser presentada sin la exigencia de evidencias; y
- b) Por parte del Comité.

**35.** La autoridad investigadora realizará el análisis del caso con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género y conforme a lo siguiente:

- a) Se identificarán desigualdades o relación de poder entre las partes involucradas.
- b) Se identificará la vulneración de uno o más derechos.
- c) Se identificará la existencia de un daño de índole física, moral o psicológica, así como algún tipo de riesgo laboral.

**36.** La investigación iniciará ante las unidades administrativas de la investigación a partir de la vista que realice el Comité a partir de la recepción de la denuncia de la presunta víctima.

En caso de que no se cuente con los elementos suficientes, la persona titular de dicha área podrá solicitar la presentación de la presunta víctima a fin de subsanar dicha insuficiencia, en relación con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

**37.** Acorde con los principios de la legalidad respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, las investigaciones relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la presunta víctima no sufra un mayor agravio.

**38.** La investigación deberá realizarse de manera exhaustiva, sin estereotipos de género y libre de discriminación, y sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia formulada.

**39.** La autoridad investigadora, de manera oficiosa, deberá allegarse de todos los medios probatorios que le ayuden a comprobar la realización de la conducta, lo que incluye toda clase de elementos de convicción, pruebas circunstanciales, indicios y presunciones siempre que de ellos puedan obtenerse conclusiones consistentes sobre los hechos.

**40.** La autoridad investigadora informará a la autoridad substanciadora sobre el estado del asunto de hostigamiento sexual o acoso sexual a fin de favorecer la atención del caso.

### Sección Tercera De la Emisión de las Medidas de Protección

**41.** El Comité o la autoridad investigadora, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir las medidas de protección correspondientes de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima, estas serán vigentes a partir del momento de la presentación de la denuncia.

**42.** La Persona consejera podrá proponer las medidas de protección ante la persona que presida el Comité o la autoridad investigadora.

**43.** La dependencia deberá adoptar las medidas de protección que dicte la persona que presida el Comité o la autoridad investigadora.

**44.** Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, comprenden las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de área administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presunta responsable.
- b) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan.
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
- d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

#### Sección Cuarta

##### De la valoración de las pruebas

**45.** La valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género.

**46.** Se valorará la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas. En razón de ello se debe entender que el recuento de los hechos pueda presentar algunas inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se solicite realizarlo; por lo que debe procurarse que solo declare las veces estrictamente necesarias. Lo anterior, máxime que la denuncia puede suceder tiempo después de que los hechos materia de la denuncia hayan sucedido.

**47.** Se deberá analizar la declaración de la presunta víctima en conjunto con otros elementos de convicción.

**48.** Se tomará en cuenta el contexto de la presunta víctima de manera interseccional considerando factores como su edad, condición social, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral y forma de contratación, entre otros. Respecto de la persona denunciada además corresponde valorar antecedentes como quejas y denuncias presentadas en su contra con anterioridad, entre otras.

**49.** Se deberá valorar la ausencia de consentimiento como punto clave en la configuración de dichas conductas, por lo que no se debe presumir que lo hubo ante la falta de una oposición inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, toda vez que ello puede obedecer al temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.

**50.** Se valorarán las pruebas teniendo como antecedente que este tipo de conductas se producen en ausencia de otras personas más allá de la presunta víctima, generalmente, son actos de oculta realización, por lo que requieren medios de prueba distintos de otras conductas.

**51.** Para la comprobación del daño, podrán allegarse de las pruebas periciales correspondientes sin perder de vista que quienes las realicen lo deben de hacer con perspectiva de género.

#### Sección Quinta

##### De la substanciación y la sanción

**52.** La autoridad resolutora deberá analizar cada una de las diligencias realizadas por la autoridad investigadora con perspectiva de género.

**53.** Se deberá identificar la existencia de situaciones de poder que por cuestiones de género den cuenta de un desequilibrio entre las partes del asunto; de detectarse la situación de desventaja por cuestiones de género, se deberá cuestionar la neutralidad de la norma a aplicar, así como evaluar el impacto diferenciado de la solución para buscará una resolución justa e igualitaria de acuerdo al contexto de desigualdad por condiciones de género.

**54.** Se deberán cuestionar los hechos y valorar las pruebas, de conformidad con el apartado correspondiente del presente Protocolo.

**55.** Evitar en todo momento el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios, por lo que debe procurarse un lenguaje incluyente, sencillo y accesible con el objeto de asegurar un acceso a la justicia sin discriminación por motivos de género.

**56.** Dada la naturaleza de los asuntos de hostigamiento sexual y acoso sexual, no opera la conciliación entre las partes, sin excepción.

**57.** El Órgano Interno de Control fincará las responsabilidades administrativas a que haya lugar e impondrá las sanciones administrativas respectivas.

**58.** Las medidas de protección no constituyen en sí mismas una sanción ni eximen de la responsabilidad administrativa que resulte.

**59.** En observancia al artículo 76 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en caso de reincidencia no procederá la misma sanción, pues esta deberá imponerse de manera progresiva con la finalidad de evitar repetición de estas conductas.

#### Capítulo V

##### Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

**60.** El Comité llevará un registro estadístico de los casos de Hostigamiento sexual y de Acoso sexual, en el cual constarán elementos de los tipos principales de vulneraciones y de las recomendaciones que, en su caso, se haya adoptado sobre éstos.

**61.** El Órgano Interno de Control llevará un registro de las denuncias recibidas por presuntos actos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en las áreas del H. Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo, así como de las resoluciones emitidas para las mismas, en el cual será compatible con el registro estadístico enunciado en el punto previo.

**62.** El Instituto elaborará un informe anual sobre denuncias de hostigamiento sexual y Acoso sexual.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, entrará en vigor a los treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** La aplicación y observancia del Protocolo deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuesto con los que cuente el H. Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo, por lo que no implica erogaciones adicionales.

**TERCERO.** Las áreas del H. Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo informarán al Instituto, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Protocolo, sobre las acciones siguientes:

- a) Emisión del pronunciamiento de "CERO TOLERANCIA" a que se refiere el numeral 12 del presente Protocolo.
- b) Formulación de la convocatoria abierta al personal de las áreas del H. Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo para proponer o invitar a las personas que consideren pueden desempeñarse como Persona consejera;
- c) Difusión del Protocolo a través de los medios de comunicación institucional que determinen, y
- d) De las demás actividades necesarias para iniciar acciones de sensibilización, comunicación interna y capacitación en materia de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

Dado en la ciudad de Yahualica de González Gallo, Jalisco,  
a 19 de febrero de dos mil veintiuno.

**MTRO. ALEJANDRO MACÍAS VELASCO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. SERGIO GERARDO PÉREZ MEJÍA**  
SECRETARIO GENERAL

#### REGIDORES

C.P. SOCORRO DEL CARMEN LIZARDE RUVALCABA

C. SALVADOR ANDRADE SANTIBAÑEZ

C. CARMEN ADRIANA CASTRO MARTINEZ

C. EMMANUEL ALEJANDRO GUTIERREZ GONZALEZ

C. MARIBEL GONZALEZ GALLO

LIC. ROBERTO MEJIA RUVALCABA

MTRA. ERIKA DEL CARMEN LIMÓN MEJÍA

ING. EZEQUIEL HERNANDEZ ARMENTA

DR. LUIS RAFAEL PEREZ FABIAN

PROF. ERNESTO GONZALEZ MARTINEZ

DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER:  
**L.E. KARLA RUBY MACÍAS MEJÍA.**

(Esta iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos para la emisión de licencias de bajo impacto para la certificación del Sistema Apertura Rápida de Empresas por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria se aprobó en Sesión Ordinaria 054 de Ayuntamiento, celebrada el día 25 veinticinco de febrero del 2021 dos mil veintiuno, se promulgó el mismo día, mes y año y se publicó el 1º primero de marzo del 2021 dos mil veintiuno, en la Gaceta Municipal). (Vigencia a partir del 02 dos de marzo de 2021 dos mil veintiuno).

## INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.

**Maestro ALEJANDRO MACÍAS VELASCO, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco,** hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos **42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco,** informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 VEINTICINCO DE FEBRERO de 2021 dos mil dos mil veintiuno,** en cumplimiento a lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I; y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO:

**UNICO.-** Se aprueba iniciativa de ordenamiento con dispensa, que expide el Reglamento de **Innovación Digital y Mejora Regulatoria para el Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco.** Publíquese en la Gaceta Municipal.

que expidan las legislaturas estatales, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones y cuyo objeto será, entre otras cosas, establecer las bases generales de la administración pública municipal.

## INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.

#### Proemio de iniciativa.

Quienes suscriben, Maestro Alejandro Macías Velasco, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco, y las Regidoras y Regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, en el ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, sometemos a la consideración de este órgano de gobierno municipal la presente iniciativa de ordenamiento con dispensa, que expide el Reglamento de Innovación Digital y Mejora Regulatoria para el Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco, de conformidad con la siguiente:

#### Exposición de Motivos

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; además, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, así como tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal

Asimismo, el artículo 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal establece que será obligación de los Ayuntamientos la aprobación y aplicación de su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.

La presente propuesta surge, por la necesidad jurídica de regular la interacción digital del municipio, toda vez que ha sido superada la concepción sobre la utilización de los medios electrónicos y la realidad tecnológica del municipio nos indica que se ha comenzado a realizar diversas y múltiples relaciones entre los particulares y la administración pública municipal, en las cuales resulta necesario actualizar la normatividad municipal para otorgar certeza jurídica a los ciudadanos respecto a los derechos y obligaciones que cuenta. Por ello, a través de esta propuesta se busca otorgar seguridad jurídica para las y los usuarios que pretendan realizar una interacción digital con las autoridades y dependencias municipales, contemplándose en este el regular los derechos y obligaciones de los particulares con las formalidades previstas en la legislación vigente, así como en diversas tesis jurisprudenciales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Los reglamentos municipales vigentes contienen deficiencias para la aplicación de los sistemas digitales del municipio, tales como la excesiva regulación respecto a la firma electrónica, además de contravenir las disposiciones contenidas en el Código Civil del Estado de Jalisco en materia de representación de las personas jurídicas.

Es importante reiterar que dentro del marco jurídico del Estado de Jalisco particularmente en el artículo 1261 del Código Civil del Estado de Jalisco de aplicación supletoria para todos los procesos administrativos que se realicen en el Estado se contempla como válido que la expresión de la voluntad de una persona se emita por medio de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología o por signos inequívocos.

En la presente propuesta, se contemplan diversos medios digitales para la expresión de forma expresa de la voluntad mediante los cuales se autentifica a los usuarios de sistemas digitales, reconociendo expresamente tres de estos medios, cumpliendo los tres primeros con las formalidades impuestas por la autoridad que las otorga:

- Firma Electrónica Certificada emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- Firma Electrónica del Estado de Jalisco.
- Los Mecanismos de identificación emitidos por el Ejecutivo Estatal.
- Sistema de Identificación Personal (SIP).

El Sistema de Identificación Personal es el sistema de identificación por el cual los usuarios de las plataformas podrán solicitar los trámites y actos administrativos vinculantes para el municipio; la utilización de este sistema además pretende la ampliación en el uso de las plataformas municipales, tales como el Visor Urbano. Este sistema cuenta con la misma regulación que otros sistemas ya implementados en diversas plataformas digitales tales como el Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE) perteneciente a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros. Para ello, el Sistema de Identificación Personal impone los mismos requisitos para su obtención que la dependencia antes mencionada, además de otorgar actos similares.

En los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo se encuentra previsto el contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifiquen la normatividad y trámites gubernamentales y rindan cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, así como el que las políticas y los programas que presta la Administración Pública deben estar enmarcados en una estrategia transversal para alcanzar un gobierno cercano y moderno orientado a resultados, que optimicen el uso de los recursos públicos, utilicen las nuevas tecnologías de la información y comunicación e impulsen la transparencia y la rendición de cuentas.

En materia de Mejora Regulatoria, el día 5 de febrero de 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto mediante el cual, en lo que respecta a la presente iniciativa, se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos adicionando un último párrafo al artículo 25 y fracción XXIX-Y al artículo 73 reformando también la fracción XXIX-R del artículo 73.

La entrada en vigor de la reforma mencionada facultaba al Congreso de la Unión en el ámbito de sus atribuciones, a expedir una Ley General en Materia de Mejora Regulatoria. Lo anterior dio origen a la Ley General de Mejora Regulatoria, misma que fue publicada el día 18 de mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, y mediante la cual se establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, deben implementar Políticas Públicas de Mejora Regulatoria, y en el ámbito municipal las acciones y modificaciones correspondientes que encaminen a la respectiva regulación.

Así mismo, en cumplimiento de lo anterior, el H. Congreso del Estado de Jalisco tuvo a bien aprobar en Sesión de Pleno celebrada el día 04 de julio de 2019, el decreto que expide la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que fue publicada el día 20 de julio de 2019 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", y cuya vigencia comenzó a surtir efectos el día 21 de julio de 2019. En el artículo Sexto transitorio de la Ley citada, se establece que los municipios deberán expedir y adecuar sus reglamentos y disposiciones generales en el ámbito de su competencia en los términos de dicho decreto, en un plazo que no exceda de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del mismo.

La entrada en vigor de las disposiciones normativas mencionadas nos obliga a efectuar la armonización respectiva a los ordenamientos municipales con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes y presentar las bases regulatorias que, en materia de mejora regulatoria y gobierno digital, el municipio debe adicionar para establecer las herramientas tecnológicas propuestas. Lo anterior resulta indispensable en la concreción de las acciones que en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios que el Gobierno Municipal ha realizado con el fin de armonizar lo ya implementado al marco regulatorio vigente.

A través de estas acciones, se busca garantizar como beneficio el otorgar a los ciudadanos la certeza jurídica indispensable en los actos administrativos que se realizan mediante los procesos modernizados con los que actualmente cuenta el municipio, además de implementar las herramientas previstas por la regulación correspondiente para garantizar que se lleven a cabo las mejores prácticas de Gobierno.

En cuanto a las repercusiones de carácter jurídico, económico, laboral, social o presupuestal, consideramos apropiado señalar que el objeto de la presente iniciativa busca la adecuación de la reglamentación municipal que para tal efecto obliga la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Así mismo, la presente propuesta reviste de una relevante repercusión social, al tratarse de proporcionar a través de las herramientas y acciones contenidas en ella la adecuada simplificación de los trámites y servicios que otorga el municipio, lo cual incide en la actividad productiva, comercial y de servicios para los habitantes del municipio. Respecto a las repercusiones de carácter económico, laboral y presupuestal, su aprobación no implicaría una carga en ese sentido, ya que la propuesta pretende proporcionar un marco normativo en el cual se establezcan de manera integral los elementos del nuevo sistema que en materia de mejora regulatoria se obliga al municipio, y a través del cual con las servidoras y los servidores públicos que actualmente integran la administración pública municipal se llevaría a cabo la implementación de este nuevo sistema.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, sometemos a su consideración el siguiente:

## ORDENAMIENTO

### Artículo Primero

Se expide el Reglamento de Innovación Digital y Mejora Regulatoria para el Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.

### TÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

**Capítulo Único-** Del objeto, fundamento jurídico y definiciones

**Artículo 1.-** Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general para quienes laboran en la administración pública municipal, y tiene por objeto establecer el marco normativo de la mejora regulatoria y gobierno digital dentro del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

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

**Artículo 2.-** Se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción I, 77 fracción II y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1 y 2 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2 y 4 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 3.-** Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, para efectos de este reglamento se entiende por:

**I. Análisis de Impacto Regulatorio.** Herramienta cuyo objeto es garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos, y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

**II. Catálogo de Giros SARE.** Concentrado de giros y actividades económicas de bajo y moderado riesgo para la salud, seguridad y medio ambiente, clasificadas por la administración pública municipal de conformidad al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) publicado por el Instituto Nacional de Información Estadística y Geográfica.

**III. Certificado Electrónico.** Documento firmado por el servidor público mediante Firma Electrónica;

**IV. CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía.

**V. Consejo Municipal.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

**VI. Código QR.** Patrón gráfico único que almacena información para la validación de un certificado electrónico o documento físico que lo contiene;

**VII. Dictamen.** Opinión que emite la Unidad Municipal con respecto al Análisis de Impacto Regulatorio, sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;

**VIII. Expediente Electrónico para Trámites y Servicios.** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los sujetos obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios de la administración pública municipal;

**IX. Firma electrónica.** Los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo y que será únicamente emitida por la autoridad certificadora conforme a la legislación correspondiente;

**X. FUA.** Formato Único de apertura, ya sea en formato físico o a través de formularios en plataformas digitales, es utilizado para la gestión de diversos trámites integrados con la finalidad de obtener una licencia de giro para la apertura de un negocio de bajo o moderado riesgo.

**XI. Impacto Regulatorio.** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

**XII. Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria;

**XIII. Ley Estatal.** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

**XIV. Manual de operación SARE.** Disposiciones que regulan el procedimiento a seguir desde que ingresa un trámite a la Ventanilla SARE hasta que se emite la licencia de giro a los ciudadanos interesados.

**XV. Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco.** Son aquellos mecanismos que se encuentran regulados en el convenio Acuerdo DIELAG ACU 050/2020 del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, "que expide las disposiciones generales que establecen los mecanismos de gobernanza de información, identificación digital y control de acceso que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal"

**XVI. Plataforma Digital.** Conjunto de sistemas del Municipio con vinculación jurídica que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los particulares la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.

**XVII. Programa Municipal.** Programa Municipal de Mejora Regulatoria;

**XVIII. SARE.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**XIX. SIP.** Sistema de Identificación Personal, que es un medio por el cual el usuario apertura una cuenta en el sistema digital del Municipio y posteriormente se corrobora su identidad en alguna de las dependencias, mediante el cotejo e integración de sus datos o documentos a un expediente electrónico, para lo cual el Gobierno Municipal determinará el método de identificación o acreditación idóneo, mismo que deberá de garantizar la seguridad de la información de los usuarios;

**XX. Sistema Municipal.** Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

**XXI. Sujetos Obligados.** Autoridades, dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal;

**XXII. Unidad Municipal.** Unidad Municipal de Mejora Regulatoria; y

**XXIII. Ventanilla Especializada.** Mecanismo de gestión para la custodia de información digital, simplificación y agilización de actos administrativos, a través de la cual se brinda consulta y asesoría al ciudadano como centro de inclusión digital, así como para la tramitación digital de licencias, permisos o autorizaciones.

**XXIV. Ventanilla SARE.** Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía.

## TÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades en materia de Mejora Regulatoria.

### Capítulo I

Del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

**Artículo 4.-** El Sistema Municipal es el conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices y procedimientos en materia de mejora regulatoria, que coordinan a los sujetos obligados.

**Artículo 5.-** Son objetivos del Sistema Municipal:

**I.** Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal, establecer las bases y mecanismos de coordinación y participación entre sus integrantes, así como asegurar la aplicación de los principios establecidos en la Ley General y la Ley Estatal por parte de estos;

**II.** Promover la eficacia y eficiencia en la administración pública municipal, así como una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;

**III.** Impulsar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;

**IV.** Promover la simplificación en la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, a través de la modernización y agilización de los procedimientos administrativos que realizan los sujetos obligados;

**V.** Revisar que los ordenamientos y normas municipales que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia, así como fomentar su conocimiento por parte de la sociedad;

**VI.** Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;

**VII.** Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;

**VIII.** Promover, facilitar y difundir la utilización de plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios, con la integración de expedientes electrónicos que fomenten la interoperabilidad gubernamental, su eficacia custodia y la estandarización de los mismos con el Expediente Electrónico para Trámites y Servicios;

**IX.** Coordinar, y en su caso armonizar las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas; y

**X.** Diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el Municipio.

**Artículo 6. -** El Sistema Municipal se integra por:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Unidad Municipal, a través de la Dirección de Proyectos, y
- III. Los sujetos obligados.

## Capítulo II

### Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

**Artículo 7.-** El Consejo Municipal es el órgano colegiado responsable de coordinar la política de mejora regulatoria en el Municipio.

El Consejo Municipal debe fijar prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos que establezca en su reglamento interno.

**Artículo 8.-** El Consejo Municipal se integra por:

- I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Quien sea titular de la Sindicatura del Ayuntamiento;
- III. Quien sea titular de la presidencia de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia del Ayuntamiento; y

**IV.** Un consejero ciudadano del Municipio en el Consejo Ciudadano Metropolitano;

Previa aprobación de la Presidencia del Consejo Municipal, pueden otorgarse invitaciones especiales a aquellas instituciones o personas que tengan relación con los temas a tratar.

Quienes integren el Consejo Municipal pueden designar a su suplente permanente y las y los suplentes cuentan con los mismos derechos y obligaciones que la persona titular.

Quienes integren el Consejo Municipal participan con derecho a voz y voto.

**Artículo 9.-** El Consejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Establecer bases y principios en materia de mejora regulatoria para la efectiva coordinación entre los sujetos obligados;

**II.** Diseñar y promocionar políticas integrales en materia de mejora regulatoria;

**III.** Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;

**IV.** Aprobar, a propuesta de la Unidad Municipal, el Programa Municipal;

**V.** Conocer los informes e indicadores de los programas de mejora regulatoria de los sujetos obligados;

**VI.** Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;

**VII.** Promover que los sujetos obligados evalúen las regulaciones nuevas y existentes, así como los costos de cumplimiento de los trámites y servicios que ofrecen;

**VIII.** Emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema Municipal y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;

**IX.** Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de la Ley General, la Ley Estatal y en la normatividad aplicable;

**X.** Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este reglamento, de acuerdo a los términos que se establezcan;

**XI.** Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación mediante indicadores que sirvan para supervisar el avance del Programa Municipal;

**XII.** Promover la creación de espacios físicos o electrónicos únicos para la gestión y realización de trámites y servicios como centros de inclusión digital para la realización de trámites y servicios, y brindar la capacitación necesaria para los usuarios;

**XIII.** Integrar comités temáticos para conocer y desahogar los asuntos de su competencia, invitando por conducto de su Presidenta o Presidente a los vocales según el tema;

**XIV.** Establecer procedimientos para la acreditación ciudadana y el otorgamiento de herramientas o firmas para fomentar la identidad digital, mediante la validación de personalidad jurídica por vías digitales, o el cotejo documental y levantamiento presencial de perfiles biométricos en los centros de inclusión digital correspondientes; y

**XV.** Desarrollar y proponer su reglamento interior a la Presidenta o Presidente Municipal.

**Artículo 10.-** El Consejo Municipal debe sesionar de forma ordinaria una vez cada tres meses, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, a juicio de quien preside.

Las convocatorias a las sesiones deben hacerse con una anticipación de setenta y dos horas en el caso de las ordinarias, y de veinticuatro horas en el caso de las extraordinarias.

El Consejo Municipal sesiona válidamente con la asistencia de su Presidenta o Presidente, y por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se toman por mayoría simple, y en caso de empate quien preside tiene voto de calidad.

**Artículo 11.-** Su Presidenta o Presidente cuenta con las siguientes atribuciones:

**I.** Convocar y presidir las sesiones del Consejo Municipal;

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

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

**IV.** Informar a través de la Secretaría Técnica sobre las iniciativas y propuestas aprobadas por el Consejo Municipal ante las distintas dependencias y organismos de la administración pública municipal; y

**V.** Presentar al Consejo Municipal la propuesta del programa anual de trabajo, la agenda de reuniones y el informe anual para su aprobación.

**Artículo 12.-** La Secretaría Técnica cuenta con las siguientes facultades:

**I.** Elaborar y notificar, por instrucción de la Presidencia del Consejo Municipal, las convocatorias para las sesiones o mesas de trabajo;

**II.** Elaborar el orden del día de las sesiones y someterla a la aprobación de la Presidencia del Consejo Municipal;

**III.** Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal y de los comités temáticos;

**IV.** Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal o sus mesas de trabajo;

**V.** Informar sobre la atención, avance o cumplimiento de los acuerdos y acciones aprobados por el Consejo Municipal; así como solicitar el apoyo de autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;

**VI.** Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo Municipal y de los comités temáticos;

**VII.** Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo Municipal y de los comités temáticos;

**VIII.** Elaborar los informes del seguimiento de acuerdos y acciones derivadas de las reuniones del Consejo Municipal y de los comités temáticos;

**IX.** Elaborar el proyecto de informe anual del Consejo Municipal; y

**X.** Las demás que determine el Consejo Municipal.

## Capítulo III

### De la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria

**Artículo 13.-** La Unidad Municipal es la autoridad responsable de coordinar,

promover, implementar, gestionar, articular, aprobar, dictaminar y garantizar la aplicación de lo previsto en este reglamento.

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

**Artículo 14.** La Unidad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;

**II.** Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el Municipio;

**III.** Proponer al Consejo Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que inciden en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;

**IV.** Establecer, operar y administrar el Catálogo;

**V.** Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de mejora regulatoria;

**VI.** Elaborar y presentar al Consejo Municipal informes e indicadores sobre los programas anuales;

**VII.** Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;

**VIII.** Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;

**IX.** Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Unidad Municipal los sujetos obligados;

**X.** Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos que marcan la Ley General, la Ley Estatal y este reglamento;

**XI.** Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;

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

**XIII.** Promover convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal; y

**XIV.** Convocar a las personas, instituciones públicas y privadas, representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que aporten conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria.

**Artículo 15.-** La Unidad Municipal es presidida por la persona titular de la Dirección de Proyectos o su similar, quien se encarga de dirigir, coordinar y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el Municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria.

**Artículo 16.-** La persona titular de la Unidad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Dirigir técnica y administrativamente a la Unidad Municipal;

**II.** Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;

**III.** Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los programas anuales de la administración pública municipal para su implementación;

**IV.** Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, programas y acciones que pretenda implementar la Unidad Municipal;

**V.** Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos de la administración pública municipal;

**VI.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;

**VII.** Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los programas anuales, así como presentar informes y avances al Consejo Municipal;

**VIII.** Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;

**IX.** Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;

**X.** Presentar ante el Consejo Municipal, para su aprobación, el avance del programa anual de trabajo;

**XI.** Fungir como enlace oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la agenda común e integral, según sea el caso;

**XII.** Promover los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;

**XIII.** Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los sujetos obligados;

**XIV.** Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio; y

**XV.** Presentar ante el Ayuntamiento el informe anual de actividades de la Unidad Municipal.

## TÍTULO TERCERO

### De las Herramientas en materia de Mejora Regulatoria.

#### Capítulo I

#### Del Catálogo Municipal de Regulaciones

**Artículo 17.-** El Catálogo se integra por:

- I.** Registro Municipal de Regulaciones;
- II.** Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III.** Padrón Estatal de Visitas Domiciliarias;
- IV.** Expediente Electrónico para Trámites y Servicios; y
- V.** Registro de Protesta Ciudadana.

Los elementos mencionados de la fracción I a la III se regulan conforme a lo establecido en el Título Tercero de la Ley Estatal, las fracciones IV y V se ajustarán a lo establecido en el Título Tercero de la Ley General.

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

**Artículo 19.-** Las dependencias municipales deben entregar la información a la Unidad Municipal de los nuevos trámites a realizar, en la forma que ésta lo determine, a efecto de actualizar en un plazo de cinco días el catálogo, debiendo de entregar por lo menos la siguiente información:

- I.** Nombre del trámite;
- II.** Autoridad o autoridades emisoras;
- III.** Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV.** Fecha de última reforma;
- V.** Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI.** Objeto de la regulación;
- VII.** Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII.** Trámites y servicios relacionados con la regulación;

**IX.** Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias;

**X.** Proporcionar a la Unidad Municipal, la regulación de manera integrada con todas sus modificaciones, para facilitar el entendimiento al ciudadano; y

**XI.** La demás información que se prevea.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deben notificar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición y realizar las modificaciones correspondientes para su validación.

## Capítulo II

### Del Análisis de Impacto Regulatorio

**Artículo 20.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad.

La Unidad Municipal puede promover ante el Municipio celebrar convenios de colaboración con la Secretaría de Desarrollo Económico, a efecto de que ésta desahogue el procedimiento y emita el dictamen de los Análisis de Impacto Regulatorio que presenten los sujetos obligados en el ámbito de su competencia.

Lo relativo al Análisis de Impacto Regulatorio en el ámbito municipal se rige conforme a lo dispuesto por el Capítulo III del Título Tercero de la Ley General, y por el Capítulo III del Título Tercero de la Ley Estatal.

**Artículo 21.** La Unidad Municipal puede efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos de la regulación sometida al Análisis de Impacto Regulatorio ex post incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio existente, con los siguientes elementos:

- I.** Se analicen los trámites y servicios de mayor demanda;
- II.** Se aplique a aquellos trámites que resulten prioritarios de acuerdo a su costo social; y
- III.** Aquellos determinados en la agenda o programas de la mejora regulatoria.

**Artículo 22.-** Los sujetos obligados pueden solicitar a la Unidad Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en la Ley General, la Ley Estatal y este reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 23.-** La Unidad Municipal debe emitir y entregar al sujeto obligado correspondiente un dictamen del análisis del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo, según corresponda.

El dictamen debe considerar las opiniones que en su caso reciba la Unidad Municipal de los sectores interesados y debe contener una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria.

**Artículo 24.-** El Ayuntamiento por medio de la Unidad Municipal debe emitir el manual del análisis de impacto regulatorio en el que se establecen los procedimientos para la revisión y opinión de los análisis y señala a las autoridades responsables de su elaboración. El manual debe publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio, para que surta efectos del acto administrativo de carácter general.

**Artículo 25.-** La Unidad Municipal puede exhortar a la Secretaría General del Ayuntamiento para no incluir en la orden del día de las sesiones del Ayuntamiento para su discusión, los proyectos que propongan los sujetos obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen favorable de la Unidad Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere la Ley General, La Ley Estatal o este reglamento.

**Artículo 26.-** Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta Oficial del Municipio y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y em-

prendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el manual para el análisis de impacto Regulatorio, que al efecto emita la Unidad Municipal, deben establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Unidad Municipal, utilizando para tal efecto el análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, y de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Así mismo, se pueden promover modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los sujetos obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

**Artículo 27.-** Para la expedición de regulaciones, los sujetos obligados deben indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, derogados o en su caso, abrogados con la finalidad de reducir el costo social de la regulación en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector afectado por la nueva regulación.

Lo anterior no es aplicable a los supuestos previstos para tal efecto en la Ley Estatal.

## Capítulo III

### De los Programas Anuales de Mejora Regulatoria

**Artículo 28.-** Los sujetos obligados, deben presentar a la Unidad Municipal dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre del año previo a su implementación, un programa anual de mejora regulatoria.

Dicho programa anual debe contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales.

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

**Artículo 29.-** El programa anual municipal tiene como objetivo:

- I.** Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II.** Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III.** Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los sujetos obligados, requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV.** Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y
- V.** Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados para la consecución del objeto que establece el programa anual.

**Artículo 30.-** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal, los sujetos obligados deben incorporar en sus programas anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I.** Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II.** Programación de las regulaciones y trámites por cada sujeto obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;

III. Estrategia por cada sujeto obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por este reglamento;

IV. Programación de los próximos doce meses por cada sujeto obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la Ley General y la Ley Estatal, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y

V. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 31.-** La Unidad Municipal debe promover la consulta en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deben ser consideradas para la opinión que emita la Unidad Municipal.

Los sujetos obligados deben responder a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del programa anual.

**Artículo 32.-** La Unidad Municipal debe establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del programa anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales. Estos mecanismos deberán de integrarse a la propuesta del programa anual al presentarse al Consejo Municipal y su seguimiento deberá de ser presentada en las sesiones subsecuentes a la aprobación.

#### Capítulo IV

##### De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

**Artículo 33.-** Los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los sujetos obligados cumplan con el objeto de este reglamento a través de certificaciones otorgadas por la autoridad de mejora regulatoria, así como los programas o acciones que desarrollen los sujetos obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

En la creación y diseño de los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria, la Unidad Municipal debe considerar la opinión de las autoridades competentes en la materia.

#### Sección Primera

##### De la Medición del Costo de los Trámites y Servicios.

**Artículo 34.-** La Unidad Municipal puede solicitar la colaboración de diversas entidades públicas o privadas para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 35.-** La Unidad Municipal define como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico de la evaluación que realice al Registro Municipal de Trámites y Servicios. La Unidad Municipal puede emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deben ser notificadas personalmente a los sujetos obligados mediante oficio, quienes cuentan con un término de quince días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deben de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los sujetos obligados se deben someter a Consulta Pública durante treinta días hábiles en el portal electrónico del Municipio, coincidiendo con los programas de mejora regulatoria. Los sujetos obligados deben brindar respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior y una vez finalizada la consulta pública, la Unidad Municipal debe publicar las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas al responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Unidad Municipal

debe hacer públicos los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

#### Sección Segunda

##### De la Simplificación de Trámites.

**Artículo 36.-** Los titulares de los sujetos obligados pueden, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Oficial del Municipio, establecer plazos de respuesta menores, dentro de los máximos previstos en las leyes o reglamentos, y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los sujetos obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de este reglamento, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios sujetos obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Ayuntamiento y publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio. En estos últimos casos se deben emplear, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica es optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producen los mismos efectos que la normatividad aplicable otorga a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tienen el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

#### Capítulo V

##### De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

**Artículo 37.-** La Unidad Municipal debe promover entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el Municipio.

La Unidad Municipal es la encargada de compartir la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la Comisión Nacional o el Observatorio, para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria, las instituciones y organizaciones nacionales e internacionales, así como organismos no gubernamentales.

**Artículo 38.-** Los sujetos obligados por conducto de la Unidad Municipal deben brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la Comisión Nacional o el Observatorio.

#### TÍTULO CUARTO

##### Para un Gobierno Digital.

#### Capítulo I

##### Generalidades del Proceso Electrónico

**Artículo 39.-** Lo previsto en el presente capítulo rige únicamente los procedimientos que se emitan de manera digital.

**Artículo 40.-** El municipio privilegiará los sistemas de comunicación digitales para asegurar la expeditos y celeridad en los procesos administrativos debiendo proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

**Artículo 41.-** En los sistemas digitales que el municipio provea se deben establecer las medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la documentación, de las actuaciones electrónicas, del acuse de recibo electrónico y cualquier otro documento que se genere en los procesos de envío y recepción de información dentro de las plataformas digitales.

**Artículo 42.-** Para que un mensaje de datos se considere enviado y recibido, se requiere de un acuse de recibo electrónico, generado por el sistema tecnológico o plataforma digital según sea el caso, lo anterior atendiendo al principio de recepción.

De igual forma se consideran enviados y recibidos los datos, si el trámite o acto administrativo pretendido se obtuvo al concluir los procesos electrónicos que correspondan.

**Artículo 43.-** Cuando se realicen cualquiera de los actos regulados por este título a través de un mensaje de datos enviado en hora o día inhábil, se tendrá por realizado en la primera hora del día hábil siguiente, y se tendrán por no presentados cuando no se haya expresado la voluntad del solicitante por cualquiera de los medios de autenticación señalados en el presente reglamento.

**Artículo 44.-** El contenido de los mensajes de datos relativos a los actos que regula el presente capítulo, siempre que se hayan finalizado, deberá conservarse en archivos electrónicos. El archivo electrónico debe garantizar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos, así como de la organización de archivos de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 45.-** Cuando se requiera que la información sea presentada y conservada en forma original, ese requisito queda satisfecho respecto a un mensaje de datos, conservándose en su máxima integridad de la información, a partir del momento que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma.

**Artículo 46.-** Los mensajes de datos se tendrán por emitidos y firmados dentro de la cabecera municipal de este municipio.

**Artículo 47.-** Quedan exceptuados de la aplicación de este capítulo:

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

**Artículo 48.-** Las plataformas digitales emiten un acuse de recibido del trámite o procedimiento administrativo, que contiene los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación del mismo, siendo los siguientes:

1. Nombre del solicitante;
2. Nombre de la dependencia u organismo, así como en su caso el de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta el trámite o procedimiento;
3. Denominación del trámite;
4. En su caso, nombre y tamaño de los archivos que se acompañen al formato electrónico del trámite y caracteres de autenticidad que garanticen la fiabilidad de los mismos;
5. Fecha y hora de recepción; y
6. Caracteres de autenticidad del acuse.

**Artículo 49.-** Para tener por manifestada la voluntad de los usuarios y servidores públicos en las plataformas digitales, ya sea en lo trámites que realizan los primeros o en los actos administrativos o resoluciones que emiten los segundos, se podrá utilizar cualquiera de los siguientes medios de autenticación:

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

**Artículo 50.-** Los solicitantes que utilicen las firmas electrónicas deben cumplir con los requisitos y lineamientos que imponga cada una de las dependencias certificadoras que la emiten, además del cumplimiento del marco normativo en las que se funden.

**Artículo 51.-** Los usuarios y funcionarios que hagan uso de la firma electrónica y presten servicios relacionados con la misma en los actos previstos por este reglamento, deben verificar la autenticidad de la firma electrónica, la vigencia del certificado de la firma electrónica y la fecha electrónica.

**Artículo 52.-** Los funcionarios públicos deben verificar en todo momento que el usuario que realice alguna interacción en las plataformas digitales del Municipio mediante los medios de autenticación señalados, cumplan con las formalidades previstas para cada uno de ellos.

**Artículo 53.-** Las notificaciones a los particulares se realizan mediante las plataformas digitales en las que se lleve a cabo el trámite o procedimiento administrativo, previo aviso de enviado al correo electrónico o mensaje de texto al teléfono celular.

**Artículo 54.-** Los usuarios que realicen trámites en las plataformas a través de cualquiera de los medios de autenticación señalados, pueden promover por propio derecho cualquier asunto, y cuando se realice en representación de diversas personas deben de acreditar su personalidad en términos del Código Civil del Estado de Jalisco.

**Artículo 55.-** Cuando un solicitante no cuente con algunos de los medios de autenticación a que alude este reglamento, puede acudir a las instalaciones de la dependencia a la cual pretende realizar el trámite para que, asesorado por un servidor público, lo inicie a través de las plataformas digitales correspondientes, otorgando al efecto una carta responsiva sobre la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos que presenta.

**Artículo 56.-** El formato de certificado electrónico y los actos que emita el Municipio mediante sistemas tecnológicos debe contener al menos los siguientes datos:

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

## Capítulo II

### Del Sistema de Identificación Personal (SIP).

**Artículo 57.-** Los usuarios que elijan utilizar el SIP deben de solicitar al Municipio acreditar su identidad mediante un escrito libre acompañado de los siguientes documentos:

1. Identificación oficial con fotografía;
2. Clave única de registro de población;
3. Coprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses;
4. Carta de responsabilidad y confidencialidad, firmada de forma autógrafa por el usuario; y
5. Registro Federal de Contribuyentes.

En caso de personas morales, además de los anteriores, actas constitutivas, identificación de los interesados y poderes de los representantes legales.

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

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Proyectos Especiales emitirá el documento de identificación idóneo que acreditará a los ciudadanos como usuarios registrados en el sistema de identificación personal.

**Artículo 58.-** La acreditación de la identidad del SIP debe de corroborarse cada dos años.

**Artículo 59.-** Los solicitantes que se identifiquen mediante el SIP tienen las siguientes obligaciones a manera enunciativa más no limitativa:

1. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;

2. Mantener el control exclusivo de los datos y de contraseñas de su SIP, así como de las herramientas que se entreguen para la acreditación del usuario.

3. Solicitar la revocación del SIP, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiera comprometido la confidencialidad y seguridad de su usuario;

4. Informar, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el usuario; y

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

### Capítulo III

#### De las Notificaciones.

**Artículo 60.-** Los usuarios que inicien procedimientos a través de las plataformas digitales, mientras no concluyan sus trámites, tendrán la obligación de consultar sus cuentas para conocer si hay resoluciones pendientes de notificar.

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

**Artículo 61.** Los plazos otorgados por la autoridad para complementar información, documentación o cualquier requerimiento, comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación.

**Artículo 62.-** Los actos que requieran una intervención de las partes se pueden notificar mediante correo electrónico o mediante la plataforma digital en la que se realice el trámite, debiendo imprimirse copia de envío, y agregarse al expediente respectivo, o bien se guardará en el sistema electrónico existente para tal efecto; asimismo, puede notificarse a las partes por teléfono o cualquier otro medio, debiendo dejarse constancia de ello.

El uso de los medios a que hace referencia este artículo, debe asegurar que las notificaciones se hagan en el tiempo establecido y se transmita con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la diligencia ordenada.

**Artículo 63.-** La notificación puede ser nula cuando cause indefensión y no se cumplan las formalidades previstas en este reglamento.

**Artículo 64.-** Si a pesar de no haberse hecho la notificación en la forma prevista en este ordenamiento, y la persona que deba ser notificada se muestra sabedora de la misma, ésta surtirá efectos legales.

### Capítulo IV

#### De las Ventanillas Especializadas.

**Artículo 65.-** Para fortalecer la competitividad del Municipio, la Unidad Municipal debe promover la celebración de los respectivos convenios de colaboración con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, para lo cual la Unidad Municipal adoptará las siguientes modalidades de ventanilla especializada:

- a) Ventanilla especializada de atención de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones: punto de contacto donde se realiza la gestión de la licencia de construcción y los permisos necesarios para favorecer la integración de infraestructura de tecnologías de nueva generación;
- b) Ventanilla especializada multi-trámite: punto de contacto donde la dependencia receptora puede iniciar el trámite en digital o verificar el cumplimiento de los requisitos y la digitalización de los documentos; lo anterior sin transgredir las atribuciones y funciones de la dependencia responsable del trámite o servicio solicitado por el ciudadano; y
- c) Ventanilla de construcción simplificada: espacio donde se coordinan las gestiones necesarias para la emisión de la licencia de construcción de obra y que se encuentren reguladas en las condiciones de uso de suelo establecidas por la autoridad municipal.
- d) Ventanilla SARE: Ventanilla única encargada de concentrar trámites y servicios relacionados con la apertura de negocios establecidos en el catálogo de giros SARE, recibiendo las solicitudes ya sea de forma

física o electrónica y emitiendo sus resoluciones en un plazo máximo de 72 horas hábiles por la misma vía de conformidad a las reglas establecidas en el capítulo IV del presente título.

**Artículo 66.-** Se denomina como ventanilla de construcción simplificada, el espacio físico o electrónico único al cual los ciudadanos deben recurrir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y cuenta con las atribuciones y operaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley General y en la Ley Estatal.

### Capítulo V

#### Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

**Artículo 67.-** El SARE es el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones una vez que se hayan presentado todos los requisitos establecidos en la legislación correspondiente.

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

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

**Artículo 68.-** La Unidad Municipal, es la responsable de la operación y gestión del Módulo SARE, por lo que se encarga de la difusión de sus manuales a través de la Gaceta Oficial del Municipio, de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal.

El Ayuntamiento debe publicar en un documento oficial y en su página de internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades vigentes para el Municipio y sus actualizaciones, mismo que deberá contener por lo menos lo siguiente:

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

**Artículo 69.-** El SARE se debe someter a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al programa de reconocimiento y operación del SARE, operado por la CONAMER y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 70.-** Para la emisión de dictámenes, vistos buenos, autorizaciones o licencias de giro mediante las plataformas digitales, la dependencia encargada de emitir el acto administrativo de que se trate, deberá de revisar la información y documentación ingresada por el solicitante, verificando que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento aplicable, o en su caso, con las fichas de requisitos emitidas por plataformas digitales.

**Artículo 71.** A toda revisión deberá emitirse una resolución por la dependencia competente, ya sea aprobar el acto administrativo solicitado, desecharlo o requerir por información o documentación faltante. Para este último caso, si el solicitante no complementa la información dentro de los plazos previstos en el artículo 76, su solicitud será desechada por falta de interés.

**Artículo 72.** El Formato Único de Apertura, ya sea que se otorgue en la Ventanilla SARE de manera física o a través del llenado de formularios dinámicos a través de plataformas digitales, contendrá al menos la siguiente información, misma que deberá ser proporcionada por los usuarios:

- I. Datos del titular de la licencia:
  - Nombre.
  - Correo electrónico para notificaciones.
  - Domicilio con calle, número exterior e interior en su caso, colonia, ciudad, código postal; y
  - Teléfono.
- II. Datos del establecimiento:
  - Giro solicitado.
  - Superficie a utilizar.

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

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

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

**Artículo 73.** Los solicitantes de licencias de giro de bajo riesgo e incluso las que requieran de inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales previo su emisión y según lo establezca la lista de giros publicada por el municipio, podrán aperturar e iniciar sus actividades de atención al público amparados por una Cédula de Apertura Provisional la cual no podrá exceder de 30 días de vigencia, siempre y cuando se corrobore la personalidad del solicitante por cualquier de los medios de autenticación señalados o en su caso, en la dependencia municipal.

**Artículo 74.-** La Cédula de Apertura Provisional se expedirá siempre y cuando se hayan cumplido a cabalidad con cada uno de los requisitos establecidos en reglamento o en la ficha de requisitos expedida por las plataformas digitales.

**Artículo 75.-** Posterior a la emisión de la Cédula de Apertura Provisional, la dependencia competente deberá efectuar la revisión mencionada en el artículo 70 de este reglamento a efecto de verificar el cumplimiento al marco jurídico aplicable. Además, deberán efectuarse las inspecciones, verificaciones o vistos buenos de dependencias municipales en caso de que los giros estén sujeto a ello.

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

**Artículo 76.-** Una vez realizada las validaciones y verificaciones establecidas en el artículo precedente y sin contravenir las disposiciones u ordenamientos aplicables para el caso, la autoridad responsable del trámite o servicio notificará al usuario en caso de encontrar anomalías; el usuario tendrá un plazo de diez días hábiles para solventar lo mencionado por el revisor, remitiendo las pruebas e información que considere necesarios. Dicho plazo podrá ser ampliado por cinco días hábiles adicionales siempre y cuando el interesado así lo solicite dentro del primer plazo concedido.

## TÍTULO QUINTO

### De las Inspecciones y Verificaciones

**Artículo 77.-** Los sujetos obligados pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Las inspecciones y verificaciones se sujetan a lo previsto en la ley estatal en materia de procedimiento administrativo.

**Artículo 78.-** La Unidad Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los sujetos obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Elementos de la Identificación Oficial expedida por el Municipio;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico de la Dependencia correspondiente.

**Artículo 79.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Unidad Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine debiéndose inscribir en el Padrón, sin cambio posterior alguno, salvo por correcciones ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

**Artículo 80.-** Los sujetos obligados, deberán notificar a la Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra el suceso.

**Artículo 81.-** La legalidad, veracidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los sujetos obligados.

**Artículo 82.-** Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón y su respectiva orden que lo ampare.

## TÍTULO SEXTO

### De las Infracciones, Sanciones Administrativas, Medios de Defensa y la Protesta Ciudadana.

#### Capítulo I

##### De las Infracciones

**Artículo 83.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en este reglamento, se sancionan de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las demás sanciones que se tipifiquen en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

**Artículo 84.-** La Unidad Municipal debe informar a la Contraloría Ciudadana respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en este reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

**Artículo 85.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omitir la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omitir entrega al responsable de la Unidad Municipal los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los análisis correspondientes;
- III. Solicitar trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IV. Incumplir los plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Incumplir sin causa justificada los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
- VI. Entorpecer el desarrollo de la política pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
  - a. Alteración de reglas y procedimientos;
  - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
  - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
  - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites; y
  - e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este reglamento.

La Unidad Municipal debe informar por escrito a la Contraloría Ciudadana de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley General, la Ley Estatal y este reglamento para efecto de instruir el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

#### Capítulo II

##### De las Sanciones

**Artículo 86.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere este capítulo son imputables al servidor público que por acción u omisión constituya

una infracción a las disposiciones de este reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Ciudadana o la autoridad que resulte competente de acuerdo a su naturaleza, según lo establecido en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

**Artículo 87.-** La omisión o la falsedad de la información que los sujetos obligados inscriban en los registros de trámites y servicios son sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

**Artículo 88.-** Es causal de clausura total y de revocación de la autorización, licencia o registro de los trámites administrativos realizados por medios electrónicos o en ventanilla cuando:

**1.** Para su solicitud u obtención se haya alterado, modificado o manifestado datos falsos:

**2.** Se hayan enviado documentos falsos en la plataforma; o

**3.** El trámite respectivo no cumpla con las formalidades que establezcan los reglamentos municipales o leyes aplicables al caso en concreto.

Independientemente de su clausura, retiro, en su caso, con cargo al infractor y, la multa correspondiente en términos de lo dispuesto por la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal vigente.

El uso indebido de los medios electrónicos a cargo de los servidores públicos del gobierno municipal, es sancionado en términos de Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

### Capítulo III

#### De los Medios de Defensa.

**Artículo 89.-** La impugnación de los actos, acuerdos o resoluciones que emanen de la autoridad municipal conforme al presente reglamento se sujeta conforme a lo previsto en la ley estatal en materia de procedimiento administrativo.

### Capítulo IV

#### De la Protesta Ciudadana

**Artículo 90.-** La protesta ciudadana es una herramienta que las personas pueden utilizar de manera presencial o electrónica, cuando con acciones u omisiones la servidora o servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión del mismo sin causa justificada, altere o incumpla con las disposiciones contenidas en la Ley General o la Ley Estatal.

La Unidad Municipal debe solicitar la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

Lo relativo a la protesta ciudadana se rige conforme a lo establecido en la Ley General y la Ley Estatal.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Los Programas de Mejora Regulatoria deberán ser expedidos e implementados en un plazo de 12 doce meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

**TERCERO.-** El Consejo Municipal se instalará dentro de los 60 sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su reglamento interior en un plazo no mayor a 12 meses, contados a partir de la fecha de su instalación.

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

**QUINTO.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un plazo de 60 sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor de este reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor posterior a la instalación formal de la Unidad Municipal, la cual mediante circular informará que el Catálogo se encuentra operando.

**SEXTO.-** El servidor público competente expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio, en un periodo máximo de 6 seis meses contados a partir de la publicación de este reglamento; una vez publicado este Manual entrará en vigor lo contenido en el Título Segundo, Capítulo IV, Sección Segunda de este reglamento.

**SÉPTIMO.-** A la entrada en vigor de este reglamento, se deberá de presentar por medio de la Unidad Municipal, al Consejo Municipal un estudio sobre la implementación de todo lo relacionado con Gobierno Digital contemplado, Proyecto Ejecutivo, presupuesto, tiempos de ejecución, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.

**OCTAVO.-** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al H. Congreso del Estado de Jalisco para efectos de lo ordenado en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Salón de Cabildos del Palacio Municipal  
Yahualica de González Gallo, Jalisco,  
25 veinticinco de febrero de 2021 dos mil veintiuno.

**MTRO. ALEJANDRO MACIAS VELASCO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. SERGIO GERARDO PÉREZ MEJÍA**  
SECRETARIO GENERAL

### REGIDORES

C.P. SOCORRO DEL CARMEN LIZARDE RUVALCABA

C. SALVADOR ANDRADE SANTIBAÑEZ

C. CARMEN ADRIANA CASTRO MARTINEZ

C. EMMANUEL ALEJANDRO GUTIERREZ GONZALEZ

C. MARIBEL GONZALEZ GALLO

LIC. ROBERTO MEJIA RUVALCABA

MTRA. ERIKA DEL CARMEN LIMÓN MEJÍA

ING. EZEQUIEL HERNANDEZ ARMENTA

DR. LUIS RAFAEL PEREZ FABIAN

PROF. ERNESTO GONZALEZ MARTINEZ

(Esta iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos para la emisión de licencias de bajo impacto para la certificación del Sistema Apertura Rápida de Empresas por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria se aprobó en Sesión Ordinaria 054 de Ayuntamiento, celebrada el día 25 veinticinco de febrero del 2021 dos mil veintiuno, se promulgó el mismo día, mes y año y se publicó el 1º primero de marzo del 2021 dos mil veintiuno, en la Gaceta Municipal). (Vigencia a partir del 02 dos de marzo de 2021).

## **INICIATIVA DE ORDENAMIENTO CON DISPENSA, DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS DE BAJO IMPACTO PARA LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS POR PARTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA.**

**Maestro ALEJANDRO MACÍAS VELASCO, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco,** hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los **artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco,** informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 VEINTICINCO DE FEBRERO de 2021 dos mil dos mil veintiuno,** en cumplimiento a lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I; y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO:**

**UNICO.-** Se aprueba la iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos para **la emisión de licencias de bajo impacto para la certificación del Sistema Apertura Rápida de Empresas por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.** Publíquese en la Gaceta Municipal.

Asimismo, el artículo 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal establece que será obligación de los Ayuntamientos la aprobación y aplicación de su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.

Por su parte el artículo 40 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, establece como acto administrativo de carácter general las disposiciones administrativas, a efecto de emitir una ordenanza municipal para que sea acatada tanto por las autoridades municipales como para los ciudadanos que se encuentren dentro de la aplicación territorial.

Que el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria a la que se deberán adherir los sujetos obligados de la Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías y sus dependencias y entidades.

Con fecha 20 de mayo de 2019, el entonces Delegado de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, emitió los lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE, mismos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, el cual entre otras cosas establece la necesidad de contar con un programa de mejora regulatoria dentro del país por encontrarse contemplado dentro del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas y el Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas son herramientas que buscan facilitar el ambiente para hacer negocios y facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el país.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicó el 10 de julio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para el uso del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) en la recopilación, análisis y presentación de estadísticas económicas y sus actualizaciones, como clasificador obligatorio para las Unidades del Estado que generen u obtengan estadísticas económicas a través del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, substituyendo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos.

El SCIAN antes mencionado cuenta con un total de 1,059 giros o clases de actividades económicas agrupados, en el cual 42% corresponden a actividades de bajo riesgo susceptibles de ser desarrolladas por las PyMES de México.

## **INICIATIVA DE ORDENAMIENTO CON DISPENSA, DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS DE BAJO IMPACTO PARA LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS POR PARTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA.**

Quienes suscriben, MAESTRO ALEJANDRO MACÍAS VELASCO, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco, y las Regidoras y Regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, en el ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 40 fracción II, 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 75, 76 fracciones I y IV y 78 del Reglamento del Ayuntamiento de Yahualica de González Gallo, Jalisco, sometemos a la consideración de este órgano de gobierno municipal la presente **iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos para la emisión de licencias de bajo impacto para la certificación del Sistema Apertura Rápida de Empresas por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria,** de conformidad con la siguiente:

### **Exposición de Motivos**

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; además, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, así como tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas estatales, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones y cuyo objeto será, entre otras cosas, establecer las bases generales de la administración pública municipal.

Ahora, en lo que respecta al municipio, actualmente se tiene identificado que para la emisión de una licencia de negocio es necesario o se emplean alrededor de 4 formatos distintos, hay 5 trámites relacionados, 10 requisitos, los costos dependían del giro; y todos son inherentes o necesarios para poder tramitar la licencia de negocio. En cuanto a los tiempos e interacciones se tiene identificado que se requieren al menos 4 visitas por parte de un ciudadano para concluir el trámite y poder obtener su licencia de negocio, lo que se traduce en un tiempo aproximado de 30 días para que un ciudadano culmine de inicio a fin su trámite para poder aperturar su negocio.

En ese sentido, dentro de los lineamientos emitidos el día 20 de mayo del 2019 relativo al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, los municipios interesados deben de cumplir, entre otras cosas, con tener una ventanilla única, creación de un Formato Único de Apertura (FUA), resolver en máximo 3 días hábiles las solicitudes de licencias de negocio, catálogo de giro de bajo riesgo, manual de operación interna, y que todo lo anterior este sustentado en el marco normativo del propio municipio.

Dicho lo anterior, con la aprobación de los reglamentos en materia de mejora regulatoria e innovación y gobierno digital se prevé que con el formato FUA todo lo señalado relativo a los formatos que se requieren para aperturar un negocio se disminuya a solo uno, las visitas a un máximo de 2 y los tiempos de resolución a un plazo máximo de 72 horas para poder aperturar un negocio. Asimismo, en virtud de que en dicha reglamentación ya se prevé la Ventanilla Única SARE, el manual de operación interno de dicha ventanilla y los otros requerimientos ya señalados en el presente párrafo, lo consecuente es someter a consideración y en su caso, aprobar un catálogo de giros de bajo riesgo para efectos de cumplir con todos los lineamientos establecidos para obtener la certificación SARE.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, sometemos a su consideración el siguiente:

Catálogo de Giros De Bajo Riesgo clasificados de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte:

No.	Código	Nombre SCIAN 2018
1	111110	Cultivo de soya
2	111121	Cultivo de cártamo
3	111122	Cultivo de girasol
4	111129	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas
5	111131	Cultivo de frijol grano
6	111132	Cultivo de garbanzo grano
7	111139	Cultivo de otras leguminosas
8	111140	Cultivo de trigo
9	111151	Cultivo de maíz grano
10	111152	Cultivo de maíz forrajero
11	111160	Cultivo de arroz
12	111191	Cultivo de sorgo grano
13	111192	Cultivo de avena grano
14	111193	Cultivo de cebada grano
15	111194	Cultivo de sorgo forrajero
16	111195	Cultivo de avena forrajera
17	111199	Cultivo de otros cereales
18	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo
19	111212	Cultivo de chile
20	111213	Cultivo de cebolla
21	111214	Cultivo de melón
22	111215	Cultivo de tomate verde
23	111216	Cultivo de papa
24	111217	Cultivo de calabaza
25	111218	Cultivo de sandía
26	111219	Cultivo de otras hortalizas
27	111310	Cultivo de naranja
28	111321	Cultivo de limón
29	111329	Cultivo de otros cítricos
30	111331	Cultivo de café
31	111332	Cultivo de plátano
32	111333	Cultivo de mango

33	111334	Cultivo de aguacate
34	111335	Cultivo de uva
35	111336	Cultivo de manzana
36	111337	Cultivo de cacao
37	111338	Cultivo de coco
38	111339	Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces
39	111411	Cultivo de jitomate en invernaderos y otras estructuras
40	111412	Cultivo de fresa en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
41	111413	Cultivo de bayas (berries) en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, excepto fresas
42	111414	Cultivo de chile en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
43	111415	Cultivo de manzana en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
44	111416	Cultivo de pepino en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
45	111419	Cultivo de otros productos alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
46	111421	Floricultura a cielo abierto
47	111422	Floricultura en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
48	111423	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos
49	111429	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
50	111910	Cultivo de tabaco
51	111920	Cultivo de algodón
52	111930	Cultivo de caña de azúcar
53	111941	Cultivo de alfalfa
54	111942	Cultivo de pastos
55	111991	Cultivo de agaves alcoholeros
56	111992	Cultivo de cacahuate
57	111993	Actividades agrícolas combinadas con explotación de animales
58	111999	Otros cultivos
59	112110	Explotación de bovinos para la producción de carne
60	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche
61	112131	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne
62	112139	Explotación de bovinos para otros propósitos
63	112211	Explotación de porcinos en granja
64	112212	Explotación de porcinos en traspatio
65	112311	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil
66	112312	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato
67	112320	Explotación de pollos para la producción de carne
68	112330	Explotación de guajolotes o pavos
69	112340	Producción de aves en incubadora
70	112390	Explotación de otras aves para producción de carne y huevo
71	112410	Explotación de ovinos
72	112420	Explotación de caprinos
73	112511	Camaronicultura
74	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura
75	112910	Apicultura
76	112920	Explotación de équidos
77	112930	Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino
78	112999	Explotación de otros animales
79	113110	Silvicultura
80	113211	Viveros forestales
81	113212	Recolección de productos forestales
82	115111	Servicios de fumigación agrícola
83	115112	Despepite de algodón
84	115113	Beneficio de productos agrícolas
85	115119	Otros servicios relacionados con la agricultura
86	115210	Servicios relacionados con la cría y explotación de animales
87	115310	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal
88	213119	Otros servicios relacionados con la minería
89	236113	Supervisión de edificación residencial
90	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales

91	<b>236222</b>	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios	146	<b>463213</b>	Comercio al por menor de lencería
92	<b>237113</b>	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego	147	<b>463214</b>	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
93	<b>237123</b>	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas	148	<b>463215</b>	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
94	<b>237133</b>	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones	149	<b>463216</b>	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
95	<b>237994</b>	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil	150	<b>463217</b>	Comercio al por menor de pañales desechables
96	<b>238320</b>	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes	151	<b>463218</b>	Comercio al por menor de sombreros
97	<b>238330</b>	Colocación de pisos flexibles y de madera	152	<b>463310</b>	Comercio al por menor de calzado
98	<b>238340</b>	Colocación de pisos cerámicos y azulejos	153	<b>464113</b>	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios
99	<b>238350</b>	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción	154	<b>464121</b>	Comercio al por menor de lentes
100	<b>311211</b>	Beneficio del arroz	155	<b>464122</b>	Comercio al por menor de artículos ortopédicos
101	<b>311230</b>	Elaboración de cereales para el desayuno	156	<b>465111</b>	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
102	<b>311311</b>	Elaboración de azúcar de caña	157	<b>465112</b>	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
103	<b>311319</b>	Elaboración de otros azúcares	158	<b>465211</b>	Comercio al por menor de discos y casetes
104	<b>311340</b>	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate	159	<b>465212</b>	Comercio al por menor de juguetes
105	<b>311350</b>	Elaboración de chocolate y productos de chocolate	160	<b>465213</b>	Comercio al por menor de bicicletas y triciclos
106	<b>311423</b>	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación	161	<b>465214</b>	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
107	<b>311520</b>	Elaboración de helados y paletas	162	<b>465215</b>	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
108	<b>311812</b>	Panificación tradicional	163	<b>465216</b>	Comercio al por menor de instrumentos musicales
109	<b>311910</b>	Elaboración de botanas	164	<b>465311</b>	Comercio al por menor de artículos de papelería
110	<b>311921</b>	Beneficio del café	165	<b>465312</b>	Comercio al por menor de libros
111	<b>311923</b>	Elaboración de café instantáneo	166	<b>465313</b>	Comercio al por menor de revistas y periódicos
112	<b>311924</b>	Preparación y envasado de té	167	<b>465911</b>	Comercio al por menor de mascotas
113	<b>311940</b>	Elaboración de condimentos y aderezos	168	<b>465912</b>	Comercio al por menor de regalos
114	<b>311991</b>	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo	169	<b>465913</b>	Comercio al por menor de artículos religiosos
115	<b>311993</b>	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato	170	<b>465914</b>	Comercio al por menor de artículos desechables
116	<b>311999</b>	Elaboración de otros alimentos	171	<b>465915</b>	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
117	<b>313310</b>	Acabado de productos textiles	172	<b>465919</b>	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
118	<b>314120</b>	Confección de cortinas, blancos y similares	173	<b>466111</b>	Comercio al por menor de muebles para el hogar
119	<b>314911</b>	Confección de costales	174	<b>466112</b>	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
120	<b>314912</b>	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos	175	<b>466113</b>	Comercio al por menor de muebles para jardín
121	<b>314991</b>	Confección, bordado y deshilado de productos textiles	176	<b>466114</b>	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
122	<b>315210</b>	Confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos	177	<b>466211</b>	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
123	<b>315225</b>	Confección de prendas de vestir sobre medida	178	<b>466212</b>	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
124	<b>315991</b>	Confección de sombreros y gorras	179	<b>466311</b>	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
125	<b>315999</b>	Confección de otros accesorios y prendas de vestir no clasificados en otra parte	180	<b>466312</b>	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
126	<b>461110</b>	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas	181	<b>466313</b>	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
127	<b>461121</b>	Comercio al por menor de carnes rojas	182	<b>466314</b>	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
128	<b>461122</b>	Comercio al por menor de carne de aves	183	<b>466319</b>	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores
129	<b>461123</b>	Comercio al por menor de pescados y mariscos	184	<b>466410</b>	Comercio al por menor de artículos usados
130	<b>461130</b>	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas	185	<b>467111</b>	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías
131	<b>461140</b>	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	186	<b>467112</b>	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
132	<b>461150</b>	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos	187	<b>467113</b>	Comercio al por menor de pintura
133	<b>461160</b>	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería	188	<b>467114</b>	Comercio al por menor de vidrios y espejos
134	<b>461170</b>	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados	189	<b>467115</b>	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
135	<b>461190</b>	Comercio al por menor de otros alimentos	190	<b>467116</b>	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas
136	<b>461213</b>	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo	191	<b>467117</b>	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos
137	<b>461220</b>	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco	192	<b>468211</b>	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
138	<b>462111</b>	Comercio al por menor en supermercados	193	<b>468212</b>	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones
139	<b>462112</b>	Comercio al por menor en minisupers	194	<b>468213</b>	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
140	<b>462210</b>	Comercio al por menor en tiendas departamentales	195	<b>468420</b>	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor
141	<b>463111</b>	Comercio al por menor de telas	196	<b>469110</b>	Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares
142	<b>463112</b>	Comercio al por menor de blancos	197	<b>484210</b>	Servicios de mudanzas
143	<b>463113</b>	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería	198	<b>488390</b>	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
144	<b>463211</b>	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería	199	<b>488410</b>	Servicios de grúa
145	<b>463212</b>	Comercio al por menor de ropa de bebé	200	<b>488491</b>	Servicios de administración de centrales camioneras

201	<b>488493</b>	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
202	<b>488990</b>	Otros servicios relacionados con el transporte
203	<b>492110</b>	Servicios de mensajería y paquetería foránea
204	<b>492210</b>	Servicios de mensajería y paquetería local
205	<b>493119</b>	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
206	<b>493130</b>	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
207	<b>511141</b>	Edición de directorios y de listas de correo
208	<b>511191</b>	Edición de otros materiales
209	<b>511192</b>	Edición de otros materiales integrada con la impresión
210	<b>511210</b>	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción
211	<b>512120</b>	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales
212	<b>512190</b>	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video
213	<b>512230</b>	Editoras de música
214	<b>512240</b>	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales
215	<b>512250</b>	Productoras y distribuidoras discográficas
216	<b>512290</b>	Otros servicios de grabación del sonido
217	<b>515110</b>	Transmisión de programas de radio
218	<b>515120</b>	Transmisión de programas de televisión
219	<b>515210</b>	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales
220	<b>518210</b>	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
221	<b>519110</b>	Agencias noticiosas
222	<b>519121</b>	Bibliotecas y archivos del sector privado
223	<b>519122</b>	Bibliotecas y archivos del sector público
224	<b>519130</b>	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de internet y servicios de búsqueda en la red
225	<b>519190</b>	Otros servicios de suministro de información
226	<b>524110</b>	Compañías de seguros
227	<b>524120</b>	Fondos de aseguramiento campesino
228	<b>524130</b>	Compañías afianzadoras
229	<b>524210</b>	Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas
230	<b>524220</b>	Administración de fondos para el retiro
231	<b>525210</b>	Fondos de inversión
232	<b>531114</b>	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
233	<b>531116</b>	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial
234	<b>531119</b>	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
235	<b>531210</b>	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
236	<b>531311</b>	Servicios de administración de bienes raíces
237	<b>531319</b>	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios
238	<b>532110</b>	Alquiler de automóviles sin chofer
239	<b>532121</b>	Alquiler de camiones de carga sin chofer
240	<b>532122</b>	Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer
241	<b>532210</b>	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
242	<b>532281</b>	Alquiler de prendas de vestir
243	<b>532282</b>	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
244	<b>532289</b>	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
245	<b>532310</b>	Centros generales de alquiler
246	<b>532420</b>	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
247	<b>532491</b>	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera
248	<b>532492</b>	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
249	<b>533110</b>	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias
250	<b>541110</b>	Bufetes jurídicos
251	<b>541120</b>	Notarías públicas
252	<b>541190</b>	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
253	<b>541211</b>	Servicios de contabilidad y auditoría
254	<b>541219</b>	Otros servicios relacionados con la contabilidad
255	<b>541310</b>	Servicios de arquitectura
256	<b>541320</b>	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo

257	<b>541330</b>	Servicios de ingeniería
258	<b>541340</b>	Servicios de dibujo
259	<b>541350</b>	Servicios de inspección de edificios
260	<b>541360</b>	Servicios de levantamiento geofísico
261	<b>541410</b>	Diseño y decoración de interiores
262	<b>541420</b>	Diseño industrial
263	<b>541430</b>	Diseño gráfico
264	<b>541490</b>	Diseño de modas y otros diseños especializados
265	<b>541510</b>	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
266	<b>541610</b>	Servicios de consultoría en administración
267	<b>541620</b>	Servicios de consultoría en medio ambiente
268	<b>541690</b>	Otros servicios de consultoría científica y técnica
269	<b>541711</b>	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
270	<b>541721</b>	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
271	<b>541810</b>	Agencias de publicidad
272	<b>541820</b>	Agencias de relaciones públicas
273	<b>541830</b>	Agencias de compra de medios a petición del cliente
274	<b>541840</b>	Agencias de representación de medios
275	<b>541850</b>	Agencias de anuncios publicitarios
276	<b>541860</b>	Agencias de correo directo
277	<b>541890</b>	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
278	<b>541910</b>	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
279	<b>541920</b>	Servicios de fotografía y videograbación
280	<b>541930</b>	Servicios de traducción e interpretación
281	<b>541941</b>	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
282	<b>541943</b>	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
283	<b>541990</b>	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
284	<b>561110</b>	Servicios de administración de negocios
285	<b>561210</b>	Servicios combinados de apoyo en instalaciones
286	<b>561320</b>	Agencias de empleo temporal
287	<b>561330</b>	Suministro de personal permanente
288	<b>561410</b>	Servicios de preparación de documentos
289	<b>561422</b>	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono
290	<b>561431</b>	Servicios de fotocopiado, fax y afines
291	<b>561440</b>	Agencias de cobranza
292	<b>561450</b>	Despachos de investigación de solvencia financiera
293	<b>561490</b>	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
294	<b>561510</b>	Agencias de viajes
295	<b>561520</b>	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes (Operadores de tours)
296	<b>561590</b>	Otros servicios de reservaciones
297	<b>561620</b>	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad
298	<b>561720</b>	Servicios de limpieza de inmuebles
299	<b>561740</b>	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
300	<b>561790</b>	Otros servicios de limpieza
301	<b>561910</b>	Servicios de empaqueo y etiquetado
302	<b>561920</b>	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales
303	<b>561990</b>	Otros servicios de apoyo a los negocios
304	<b>611691</b>	Servicios de profesores particulares
305	<b>624211</b>	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado
306	<b>624311</b>	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o con discapacidad
307	<b>711211</b>	Deportistas profesionales
308	<b>711212</b>	Equipos deportivos profesionales
309	<b>711320</b>	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos
310	<b>711510</b>	Artistas, escritores y técnicos independientes
311	<b>713291</b>	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo

312	<b>722310</b>	Servicios de comedor para empresas e instituciones
313	<b>722330</b>	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles
314	<b>811111</b>	Reparación mecánica en general de automóviles y camiones
315	<b>811112</b>	Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones
316	<b>811113</b>	Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones
317	<b>811114</b>	Reparación de transmisiones de automóviles y camiones
318	<b>811115</b>	Reparación de suspensiones de automóviles y camiones
319	<b>811122</b>	Tapicería de automóviles y camiones
320	<b>811191</b>	Reparación menor de llantas
321	<b>811211</b>	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
322	<b>811219</b>	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión
323	<b>811311</b>	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo agropecuario y forestal
324	<b>811312</b>	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial
325	<b>811313</b>	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
326	<b>811314</b>	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios
327	<b>811410</b>	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
328	<b>811420</b>	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
329	<b>811430</b>	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
330	<b>811491</b>	Cerrajerías
331	<b>811492</b>	Reparación y mantenimiento de motocicletas
332	<b>811493</b>	Reparación y mantenimiento de bicicletas
333	<b>811499</b>	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
334	<b>812110</b>	Salones y clínicas de belleza y peluquerías
335	<b>812130</b>	Sanitarios públicos y bolerías
336	<b>812910</b>	Servicios de revelado e impresión de fotografías
337	<b>812990</b>	Otros servicios personales
338	<b>813110</b>	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
339	<b>813120</b>	Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales
340	<b>813130</b>	Asociaciones y organizaciones de profesionistas
341	<b>813140</b>	Asociaciones regulatorias de actividades recreativas
342	<b>813210</b>	Asociaciones y organizaciones religiosas
343	<b>813230</b>	Asociaciones y organizaciones civiles
344	<b>814110</b>	Hogares con empleados domésticos

Publíquese en la página de internet de la autoridad municipal competente para la emisión de licencias de negocio las actividades económicas del presente catálogo de giros de bajo riesgo reconocidas para la operación de empresas de bajo riesgo tramitadas a través de la ventanilla del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Las actividades económicas o giros específicos que incluyen y/o excluyen cada una de las clasificaciones antes mencionadas, serán las que se encuentren publicadas en el catálogo vigente del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en su página oficial.

Asimismo, queda a disposición de la autoridad municipal competente para la emisión de licencias de negocio, el actualizar el presente catálogo de giros de bajo riesgo para que a su consideración incremente o disminuya la cantidad de giros previstos, en el entendido que dicho catálogo no deberá contener un número inferior a 300 giros.

#### TRANSITORIO

**PRIMERO.** - La presente iniciativa con carácter de dispensa reglamentaria, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el la Gaceta Municipal.

Salón de Cabildos del Palacio Municipal  
Yahualica de González Gallo, Jalisco,  
25 veinticinco de febrero de 2021 dos mil veintiuno.

**MTRO. ALEJANDRO MACIAS VELASCO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. SERGIO GERARDO PÉREZ MEJÍA**  
SECRETARIO GENERAL

#### REGIDORES

C.P. SOCORRO DEL CARMEN LIZARDE RUVALCABA

C. SALVADOR ANDRADE SANTIBAÑEZ

C. CARMEN ADRIANA CASTRO MARTINEZ

C. EMMANUEL ALEJANDRO GUTIERREZ GONZALEZ

C. MARIBEL GONZALEZ GALLO

LIC. ROBERTO MEJIA RUVALCABA

MTRA. ERIKA DEL CARMEN LIMÓN MEJÍA

ING. EZEQUIEL HERNANDEZ ARMENTA

DR. LUIS RAFAEL PEREZ FABIAN

PROF. ERNESTO GONZALEZ MARTINEZ

(Esta iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos para la emisión de licencias de bajo impacto para la certificación del Sistema Apertura Rápida de Empresas por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria se aprobó en Sesión Ordinaria 054 de Ayuntamiento, celebrada el día 25 veinticinco de febrero del 2021 dos mil veintiuno, se promulgó el mismo día, mes y año y se publicó el 1º primero de marzo del 2021 dos mil veintiuno, en la Gaceta Municipal). (Vigencia a partir del 02 dos de marzo de 2021 dos mil veintiuno).

# DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.

**Maestro ALEJANDRO MACÍAS VELASCO, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco,** hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO,** en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 VEINTICINCO DE FEBRERO de 2021 dos mil dos mil veintiuno, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I; y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO:

**UNICO.-** Se aprueba la iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos y requisitos para la emisión de autorizaciones de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones. Publíquese en la Gaceta Municipal.

Quien suscribe, MAESTRO ALEJANDRO MACIAS VELASCO, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco, y las Regidoras y Regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, en el ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 40 fracción II, 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, sometemos a la consideración de este órgano de gobierno municipal la presente iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos y requisitos para la emisión de autorizaciones de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, de conformidad con la siguiente:

## Exposición de Motivos

El servicio de telecomunicaciones es un servicio público de interés general y es obligación del Estado garantizar el acceso al mismo. El artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de garantizar el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para garantizar estos derechos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

El precepto constitucional establece que las telecomunicaciones son servicios públicos de interés general. Por esta razón, el Estado debe garantizar que dichos servicios sean prestados en condiciones de competencia, calidad, pluralidad, cobertura, universal, interconexión, convergencia, continuidad, acceso libre y sin injerencias arbitrarias.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; además, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, así como tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas estatales, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones y cuyo objeto será, entre otras cosas, establecer las bases generales de la administración pública municipal.

Por su parte, el artículo 52 de la Ley General de Asentamientos Humanos, establece que en la legislación estatal en la materia señalará los requisitos y alcances de las acciones de Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población, y establecerá las disposiciones, entre otras, para la compatibilidad de los servicios públicos y la Infraestructura de Telecomunicaciones y de radiodifusión, en cualquier

uso de suelo, para zonas urbanizables y no urbanizables.

Conforme al artículo 5 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión e considera de interés y utilidad públicos la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura destinada al servicio de las redes públicas de telecomunicaciones, las estaciones de radiodifusión y equipos complementarios, las cuales estarán sujetas exclusivamente a los poderes federales, en sus respectivos ámbitos de atribuciones, debiendo respetarse las disposiciones estatales, municipales y del Distrito Federal que resulten aplicables en materia de desarrollo urbano.

No podrán imponerse contribuciones u otras contraprestaciones económicas adicionales a las que el concesionario haya pactado cubrir con el propietario de un inmueble para instalar su infraestructura.

El Ejecutivo Federal, los Estados, los Municipios y el Gobierno del Distrito Federal en el ámbito de sus atribuciones, colaborarán y otorgarán facilidades para la instalación y despliegue de infraestructura y provisión de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones y radiodifusión. En ningún caso se podrá restringir la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones y radiodifusión para la prestación de los servicios públicos que regula esta Ley.

Asimismo, el artículo 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal establece que será obligación de los Ayuntamientos la aprobación y aplicación de su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.

Por su parte el artículo 40 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, establece como acto administrativo de carácter general las disposiciones administrativas, a efecto de emitir una ordenanza municipal para que sea acatada tanto por las autoridades municipales como para los ciudadanos que se encuentren dentro de la aplicación territorial.

En materia de Mejora Regulatoria, el día 5 de febrero de 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto mediante el cual, en lo que respecta a la presente iniciativa, se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos adicionando un último párrafo al artículo 25 y fracción XXIX-Y al artículo 73 reformando también la fracción XXIX-R del artículo 73.

La entrada en vigor de la reforma mencionada en el párrafo que antecede faculta al Congreso de la Unión en el ámbito de sus atribuciones, a expedir una Ley General en Materia de Mejora Regulatoria. Lo anterior dio origen a la Ley General de Mejora Regulatoria, misma que fue publicada el día 18 de mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, y mediante la cual se establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, deben implementar Políticas Públicas de Mejora Regulatoria, y en el ámbito municipal las acciones y modificaciones correspondientes que encaminen a la respectiva regulación.

Así mismo, en cumplimiento de lo anterior, el H. Congreso del Estado de Jalisco tuvo a bien aprobar en Sesión de Pleno celebrada el día 4 de julio de 2019, el decreto que expide la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que fue publicada el día 20 de julio de 2019 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", y cuya vigencia comenzó a surtir efectos el día 21 de julio de 2019. En el artículo Sexto transitorio de la Ley citada, se establece que los municipios deberán expedir y adecuar sus reglamentos y disposiciones generales en el ámbito de su competencia en los términos de dicho decreto, en un plazo que no exceda de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del mismo.

La entrada en vigor de las disposiciones normativas mencionadas nos obliga a efectuar la armonización respectiva a los ordenamientos municipales con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes y presentar las bases regulatorias que, en materia de mejora regulatoria y gobierno digital, el municipio debe adicionar para establecer las herramientas tecnológicas propuestas. Lo anterior resulta indispensable en la concreción de las acciones que en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios que el Gobierno Municipal ha realizado con el fin de armonizar lo ya implementado al marco regulatorio vigente.

A través de estas acciones, se busca garantizar como beneficio el otorgar a los ciudadanos la certeza jurídica indispensable en los actos administrativos que se realizan mediante los procesos modernizados con los que actualmente cuenta el municipio, además de implementar las herramientas previstas por la regulación correspondiente para garantizar que se lleven a cabo las mejores prácticas de Gobierno.

En cuanto a las repercusiones de carácter jurídico, económico, laboral, social o presupuestal, consideramos apropiado señalar que el objeto de la presente iniciativa busca la adecuación de la reglamentación municipal que para tal efecto obliga la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, y la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Así mismo, la presente propuesta reviste de una relevante repercusión social, al tratarse de proporcionar a través de las herramientas y acciones contenidas en ella la adecuada simplificación de los trámites y servicios que otorga el municipio, lo cual incide en la actividad productiva, comercial y de servicios para los habitantes del municipio. Respecto a las repercusiones de carácter económico, laboral y presupuestal, su aprobación no implicaría una carga en ese sentido, ya que la propuesta pretende proporcionar un marco normativo en el cual se establezcan de manera integral los elementos del nuevo sistema que en materia de mejora regulatoria se obliga al municipio, y a través del cual con las servidoras y los servidores públicos que actualmente integran la administración pública municipal se llevaría a cabo la implementación de este nuevo sistema.

Un hecho notorio es que en el mes de diciembre de 2019 licitó y adjudicó por parte del Gobierno del Estado de Jalisco el denominado proyecto "Red Jalisco" que consiste en proveer internet de alta velocidad a todos los municipios del Estado, conforme a lo anterior es evidente que se detonará el crecimiento de infraestructura pasiva (fibra óptica, antenas, cableado, ductería) para proveer Internet a todas las poblaciones.

Como se ha mencionado en parte de la presente exposición de motivos de dentro de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en particular en su artículo 91 fracción III, se considera la Ventanilla para la gestión de Infraestructura Pasiva: Espacio donde se podrá gestionar la construcción, adaptación o integración de tecnologías de nueva generación en materia de comunicación.

De un análisis realizado a la reglamentación con la cuenta este municipio nos podemos percatar que no existe regulado o identificados los procedimientos y requisitos a seguir en caso de otorgar algún acto administrativo para la instalación de la infraestructura pasiva, como lo pueden ser licencias, autorizaciones, avisos, entre otras.

Actualmente existe un aproximado de 8 procedimientos que tienen que ver con la instalación de infraestructura pasiva, mismos que tienen diferentes características y, por tanto, el procedimiento y los requisitos que se deben de solicitar varían conforme a la naturaleza del mismo, por tanto, el tratamiento a los trámites se debe de tomar conforme a la naturaleza del mismo, distinguiendo las particularidades de cada uno.

Es importante mencionar que existen dos grandes grupos de actos administrativos uno es las autorizaciones y el otro son los avisos, ambos tienen diferencias tanto para los requisitos como para las autorizaciones que se otorgan.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, sometemos a su consideración el siguiente:

## **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.**

### **CAPÍTULO I.**

#### **Disposiciones Comunes**

**PRIMERA.** Las presentes Disposiciones Generales tienen por objeto establecer los trámites y requisitos para:

- A.** El otorgamiento de Autorizaciones para construir, usar, instalar, desplegar, ampliar o reubicar Infraestructura de Telecomunicaciones propia o de terceros, y
- B.** Dar Avisos de uso, mantenimiento, reparación, desmantelamiento o desinstalación de Infraestructura de Telecomunicaciones propia o de terceros.

Tratándose de infraestructura activa solo se requerirá Autorización o Aviso, en los casos de Instalación.

**SEGUNDA.** Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

**I. Autoridad:** Órgano administrativo encargado de la sustanciación de los trámites y procedimientos establecidos en las presentes Disposiciones Generales denominado [Dirección o Subdirección de desarrollo Urbano, Obras Públicas, u homólogas encargada de realizar el trámite y las gestiones en torno a este] municipal.

**II. Autorización:** Trámite administrativo ordinario requerido para construir, instalar, desplegar, ampliar o reubicar Infraestructura de Telecomunicaciones, propia o de terceros, a fin de que se emita una resolución por parte de la Autoridad.

**III. Aviso:** Trámite administrativo simplificado que deberá presentarse ante la Autoridad en los casos de uso, ocupación, mantenimiento, reparación, desmantelamiento o desinstalación de Infraestructura de Telecomunicaciones propia o de terceros, conforme a lo señalado en estas disposiciones y que no requiere la emisión de una resolución por parte de la Autoridad.

**IV. Construcción:** Acción de edificar una obra de ingeniería, arquitectura o albañilería necesaria para la implementación de la Infraestructura de Telecomunicaciones. La construcción de la infraestructura puede ser de tipo subterránea, aérea o realizarse mediante la construcción de sitios para la colocación de antenas.

**V. Documento para acreditar la propiedad o posesión:** Título de propiedad, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, contrato de subarrendamiento si en una cláusula lo permite, contrato de usufructo, constancia de posesión ejidal, constancia de posesión comunal, permiso o autorización por parte de la autoridad correspondiente u otro documento de naturaleza similar.

**VI. Infraestructura de Telecomunicaciones:** Infraestructura activa o pasiva de telecomunicaciones y radiodifusión

**VI. Instalación:** Acción de colocar o adosar en el exterior, sin que implique modificaciones estructurales, los soportes necesarios para el despliegue de infraestructura en cualquier elemento estructural para la prestación del servicio de telecomunicaciones.

**TERCERA.** La Autoridad, fungirá como ventanilla única para la recepción, trámite y resolución de las Autorizaciones y Avisos, establecidos en las presentes Disposiciones Generales.

**CUARTA.** La Autoridad deberá fundar y motivar las resoluciones que emita en términos de las presentes Disposiciones Generales.

**QUINTA.** La Autoridad tendrá cinco días contados a partir del día en el que el interesado haya presentado su Aviso para revisar la documentación y, en su caso, prevenir al interesado. Transcurrido dicho plazo sin que la Autoridad realice pronunciamiento alguno, se entenderá no objetado y surtirá sus efectos.

La ventanilla única se encargará de notificar a las demás autoridades municipales interesadas, a efecto de que tomen conocimiento y se evite la interrupción o suspensión de los trabajos que son objeto de dicho Aviso, sin que esto implique la realización de un trámite adicional para el interesado.

La ventanilla única deberá establecer mecanismos de comunicación electrónica con las demás autoridades interesadas para remitirles y notificarles respecto del Aviso presentado por el interesado, a fin de que tomen conocimiento de manera inmediata.

**SEXTA.** La Autoridad podrá autorizar:

- I.** La construcción, instalación, ampliación o reubicación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones;
- II.** La construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones;
- III.** La construcción, instalación y ampliación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones;
- IV.** El uso de postes, mobiliario e infraestructura urbana de propiedad municipal para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones y;
- V.** El uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

**SÉPTIMA.** La Autoridad recibirá Avisos para:

- I.** Uso de Infraestructura de Telecomunicaciones previamente instalada, propiedad del interesado o de terceras personas distintas al municipio.
- II.** Mantenimiento o reparación de Infraestructura de Telecomunicaciones previamente instalada propiedad del interesado, del municipio o de terceras personas.
- III.** Desmantelamiento o desinstalación de Infraestructura de Telecomunicaciones previamente instalada propiedad del interesado, del municipio o de terceras personas.

## CAPÍTULO II

### Disposiciones Específicas

#### Sección I

##### Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones.

**OCTAVA.** Esta Autorización tendrá por objeto permitir la construcción e instalación de torres para su uso en la prestación de servicios de telecomunicaciones, así como la ruptura de pavimento o banquetas en caso de que sea necesario.

**NOVENA.** Los interesados en obtener una Autorización para la construcción e instalación de torres para su uso en servicios de telecomunicaciones, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.** Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.
- 2.** Datos del inmueble o predio.
- 3.** Bitácora de trabajos de construcción e instalación, con fecha de inicio y finalización de la obra.  
Copia simple del Documento que acredite la Propiedad o Posesión del inmueble o predio en el que se construirá e instalará la torre o autorización para tal efecto.

**4.** Planos arquitectónicos y constructivos, elaborados y firmados por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la obra, por el Director Responsable de Obra.

**6.** Documento de registro o acreditación vigente del Director Responsable de Obra, perito responsable de obra y/o corresponsable de obra, expedida por la autoridad competente.

**7.** Cartas responsivas originales del Director Responsable de Obra en relación con las correctas, Instalaciones eléctricas y Estructuras.

**8.** Memoria de cálculo, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.

**9.** Mecánica de suelos, en caso de predio; elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.

**10.** Plan de mantenimiento.

**11.** Memoria descriptiva del proyecto en original, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.

**12.** Póliza de seguro responsabilidad civil o endoso contra daños a terceros por posibles daños o perjuicios ocasionados con las obras.

**13.** Póliza de seguro de responsabilidad civil o endoso en favor del municipio para la correcta ejecución de las obras de reposición por la ruptura de pavimentos.

**14.** Póliza de seguro de correcta ejecución de las obras.

#### Sección II

##### Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones.

**DÉCIMA.** Esta Autorización tendrá por objeto permitir la ruptura de pavimento, banquetas y la construcción e instalación de postes en propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio, para su uso en la prestación de servicios de telecomunicaciones.

Será considerada como propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio espacios públicos como parques, plazas, camellones, calles, oficinas, bibliotecas, entre otros de naturaleza similar.

**DÉCIMA PRIMERA.** Los interesados en obtener una Autorización para la construcción e instalación de postes para su uso en servicios de telecomunicaciones, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.** Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.
- 2.** Datos del inmueble o predio o ruta solicitada.
- 3.** Bitácora de trabajos de construcción e instalación, con fecha de inicio y finalización de la obra.
- 4.** Planos arquitectónicos y constructivos, elaborados y firmados por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la obra, por el Director Responsable de Obra, especificando la ubicación de los postes a instalar.

**5.** Documento de registro o acreditación vigente del Director Responsable de Obra, perito responsable de obra y/o corresponsable de obra, expedida por la autoridad competente.

**6.** Cartas responsivas originales del Director Responsable de Obra en relación con las correctas Instalaciones eléctricas y Estructuras.

**7.** Plan de mantenimiento.

**8.** Memoria descriptiva del proyecto en original, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra, asegurando que la infraestructura cuenta con la resistencia mecánica para soportar las cargas propias y las debidas a las condiciones meteorológicas y de mecánica de suelos a que estén sometidas de acuerdo con su ubicación.

9. Póliza de seguro responsabilidad civil o endoso contra daños a terceros por posibles daños o perjuicios ocasionados con las obras.

10. Póliza de seguro de responsabilidad civil o endoso en favor del municipio para la correcta ejecución de las obras de reposición por la ruptura de pavimentos.

11. Póliza de seguro de correcta ejecución de las obras.

### Sección III

Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones.

**DÉCIMA SEGUNDA.** Esta Autorización tendrá por objeto permitir la ruptura de pavimento, banquetas y la construcción e instalación de ductos subterráneos en propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio, para su uso en la prestación de servicios de telecomunicaciones.

Será considerada como propiedad pública de uso común o de uso exclusivo del municipio espacios públicos como parques, plazas, camellones, calles, oficinas, bibliotecas, entre otros de naturaleza similar.

**DÉCIMA TERCERA.** Los interesados en obtener una Autorización para la construcción e instalación de ductos subterráneos para su uso en servicios de telecomunicaciones, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.

2. Datos de la ruta solicitada.

3. Fecha de inicio y término de los trabajos de construcción e instalación.

4. Planos arquitectónicos y constructivos, elaborados y firmados por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la obra, por el Director Responsable de Obra, especificando la ubicación de los postes a instalar.

5. Documento de registro o acreditación vigente del Director Responsable de Obra, perito responsable de obra y/o corresponsable de obra, expedida por la autoridad competente.

6. Cartas responsivas originales del Director Responsable de Obra o perito responsable de obra en relación con; Instalaciones eléctricas, en caso de que se requieran de acuerdo con el proyecto, y Estructuras.

7. Memoria de cálculo, elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.

8. Mecánica de suelos, en caso de predio; elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y el perito responsable de obra.

9. Plan de mantenimiento en original.

10. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones técnicas y ubicación de los ductos y registros a instalar; elaborada y firmada por el responsable del proyecto, el responsable de la ejecución de la instalación y perito responsable de obra

11. El proyecto presentado deberá asegurar que los ductos y registros que se instalen y construyan no dañarán otra infraestructura subterránea que en su caso exista en la ubicación solicitada.

12. Póliza de seguro responsabilidad civil o endoso contra daños a terceros por posibles daños o perjuicios ocasionados con las obras.

13. Póliza de seguro de responsabilidad civil o endoso en favor del municipio para la correcta ejecución de las obras de reposición por la ruptura de pavimentos.

14. Póliza de seguro de correcta ejecución de las obras.

15. Documento que acredite la autorización de la autoridad municipal correspondiente para el uso de vialidad.

Acuse de recibido de aviso a terceros de los trabajos a realizar, especificando las rutas a intervenir, (Alumbrado público, SIAPA, CFE, líneas de gas, Pemex y aquellas que tenga conocimiento).

### Sección IV

Autorización para el uso de postes, mobiliario o infraestructura urbana de propiedad municipal para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

**DÉCIMA CUARTA.** Esta Autorización tendrá por objeto permitir la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en postes, mobiliario o infraestructura urbana propiedad del municipio, como cables aéreos, antenas u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.

En los casos de la utilización de postes propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto y, con el Aviso de uso de infraestructura de terceros señalado en estas Disposiciones Generales.

**DÉCIMA QUINTA.** Autorización para el uso de postes, mobiliario o infraestructura urbana de propiedad municipal para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.

2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar.

3. Descripción de la infraestructura a instalar.

4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación.

5. Copia simple del documento que acredite la autorización de la autoridad municipal correspondiente para el uso de la infraestructura. Este requisito podrá acreditarse con el contrato de arrendamiento, contrato de comodato, permiso de la autoridad municipal u otro documento de naturaleza similar.

6. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución.

El proyecto presentado deberá considerar que los postes cuenten con la resistencia mecánica para soportar las cargas de la infraestructura que se instalará, considerando las propias y las debidas a las condiciones meteorológicas a que estén sometidas de acuerdo con su ubicación.

7. Plan de mantenimiento en original.

### Sección V

Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

**DÉCIMA SEXTA.** Esta Autorización tendrá por objeto permitir la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en ductos subterráneos propiedad del municipio, así como cables subterráneos u otro tipo de infraestructura de naturaleza similar.

En los casos de la utilización de ductos subterráneos propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto y, con el Aviso de uso de infraestructura de terceros señalado en estas Disposiciones Generales.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** Para obtener una Autorización para el uso de ductos subterráneos de propiedad municipal para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.

2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar.

3. Descripción de la infraestructura a instalar.

4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación.

5. Copia simple del documento que acredite la autorización de la autoridad municipal correspondiente para el uso de la infraestructura. Este requisito podrá acreditarse con el contrato de arrendamiento, contrato de comodato, permiso de la autoridad municipal u otro documento de naturaleza similar.

6. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución.

El proyecto presentado deberá considerar que el uso de los ductos no cause afectaciones a la infraestructura existente.

7. Plan de mantenimiento en original.

## Sección VI

### Procedimiento y criterios de resolución de las autorizaciones.

**DÉCIMA OCTAVA.** La Autoridad otorgará las autorizaciones a que hace referencia el presente Capítulo conforme al siguiente procedimiento:

I. El interesado presentará su solicitud ante la Autoridad mediante escrito libre y deberá acompañarse de los documentos señalados en las presentes Disposiciones Generales, según corresponda al tipo de Infraestructura de Telecomunicaciones y acción que se pretende realizar.

II. En caso de que el escrito y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito y documentos correspondientes, la Autoridad prevendrá al interesado por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación.

La prevención deberá realizarse por escrito fundado y motivado en el que se informe al particular de manera clara y detallada los requisitos que no presentó. En el mismo escrito deberá informarse al particular que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, es decir, para presentar los datos y/o documentos faltantes.

De no realizarse la prevención en los términos y plazo señalados, la autoridad no podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al interesado como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el particular no cumple con lo solicitado en el oficio de prevención, la autoridad desechará el trámite.

El desechamiento deberá realizarse mediante escrito de la Autoridad en el que de manera fundada y motivada señale la falta de cumplimiento, especificando si el interesado no presentó en tiempo lo requerido o si habiéndolo presentado no cumplió los términos de la prevención.

El desechamiento permite que la Autoridad archive el expediente como concluido. Asimismo, el interesado puede presentar en cualquier tiempo una nueva solicitud.

El interesado puede pedir la devolución de la documentación presentada y deberá quedar constancia en el expediente.

III. En caso de que el interesado cumpla con los requisitos señalados, desde la solicitud inicial o en el desahogo de prevención, la Autoridad iniciará el análisis de la solicitud y determinará si se otorga la autorización solicitada considerando los criterios establecidos en las presentes Disposiciones Generales.

De considerarlo necesario, la Autoridad podrá hacer una visita al sitio o ruta señalada en la solicitud para recabar mayores elementos que le permitan determinar la viabilidad técnica de la construcción, instalación o uso de Infraestructura de Telecomunicaciones. Esta visita no constituye un trámite adicional que deba agotar el interesado, no implica un costo adicional para él, se requiere la presencia del interesado y se realiza dentro del plazo de resolución del trámite.

IV. Si la Autoridad determina que es viable el otorgamiento de la Autorización requerirá, en su caso, el interesado la entrega de la póliza de seguro o el endoso (responsabilidad civil) y póliza de seguro de la correcta ejecución de las obras referida en los requisitos del trámite correspondiente.

El interesado contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, para presentar la póliza de seguro o el endoso (responsabilidad civil) y/o póliza de seguro de la correcta ejecución de las obras.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al interesado, sin que el mismo haya presentado la póliza de seguro o endoso (responsabilidad civil) y/o la póliza de seguro de la correcta ejecución de las obras, la autoridad desechará el trámite.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que el interesado presente las pólizas de seguro mencionadas, sin que la autoridad haya emitido la Autorización correspondiente se entenderá que se emitió la Autorización correspondiente.

V. La Autoridad emitirá la Autorización correspondiente en el plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

En la emisión de la Autorización, la Autoridad establecerá la vigencia de la misma y, en caso de ser necesario, las características físicas que deberá cumplir la infraestructura de que se trate conforme a las disposiciones municipales vigentes en materia de imagen urbana.

Tratándose de postes y torres, con la Autorización para la construcción e instalación se entenderá aprobado el diseño de dicha infraestructura.

En los casos en los que la Dirección General de Aeronáutica Civil determine las características de balizamiento e iluminación de la infraestructura, los proyectos y autorizaciones deberán ajustarse a lo determinado por dicha autoridad.

VI. La Autoridad deberá dar aviso a las autoridades de tránsito y protección civil, sin que sea necesario que el interesado acuda ante dichas autoridades municipales a realizar algún trámite.

**DÉCIMO NOVENA.** La Autoridad resolverá en sentido afirmativo el otorgamiento de la Autorización correspondiente conforme a los siguientes criterios:

I. Cuando el interesado cumpla con los requisitos señalados en las presentes Disposiciones Generales según el trámite de que se trate.

II. Cuando la Autoridad determine que es técnicamente viable la construcción, instalación o uso de la Infraestructura de Telecomunicaciones.

Para determinar la viabilidad técnica, se tomará en cuenta la información y documentos presentados por el interesado, la información con que cuente la autoridad y los planes y programas municipales vigentes y que estén acordes a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

**VIGÉSIMA.** Las notificaciones que realice la Autoridad a los interesados en relación con prevenciones, requerimientos o resoluciones emitidas con motivo de los trámites serán de carácter personal, es decir, deben entenderse directamente con el interesado o su representante legal. Si el particular acepta expresamente la realización de este tipo de notificaciones mediante correo electrónico, las mismas podrán realizarse válidamente a través de dichos medios.

## Sección VII

### De la vigencia de las autorizaciones.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** La vigencia de las autorizaciones será indeterminada desde su emisión, dada las características de permanencia y duración de la Infraestructura de Telecomunicaciones. Las Autorizaciones terminarán su vigencia por renuncia expresa del interesado, Aviso de desmantelamiento o desinstalación o revocación conforme al procedimiento previsto en la ley aplicable, previa garantía de audiencia.

## Sección VIII

### Disposiciones Relativas a los Avisos.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** La Autoridad recibirá los Avisos a que se refiere la Disposición Séptima, para lo cual el interesado deberá cumplir con lo siguiente:

**VIGÉSIMA TERCERA.** El Aviso para el uso de torres para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones tendrá por objeto informar a la Autoridad sobre el uso de torres ya construidas, mediante la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones como antenas, entre otros elementos similares, previo al inicio de los trabajos respectivos. Para el uso de las torres señaladas en los términos del presente capítulo no se requiere autorización adicional.

**VIGÉSIMA CUARTA.** Para dar Aviso a la Autoridad sobre el uso de torres el interesado deberá presentar, a través de escrito libre los siguientes requisitos:

1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.
2. Datos de la ubicación de la torre que se pretende usar.
3. Descripción de la infraestructura a instalar.
4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación.
5. Número de autorización otorgada para la construcción de la torre que será utilizada para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.
6. Plan de mantenimiento en original.
7. Copia de la póliza vigente.

#### Sección IX

**Aviso para el uso de postes de propiedad privada o de terceros distintos al municipio, para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.**

**VIGÉSIMA QUINTA.** Este Aviso tendrá por objeto informar a la Autoridad sobre el uso de postes de propiedad privada o de terceros distintos al municipio, mediante la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones como cables aéreos, antenas, entre otros elementos similares, previo al inicio de los trabajos respectivos. Para el uso de los postes señalados en los términos de la presente capítulo no se requiere autorización adicional.

El Aviso deberá presentarse por el interesado cuando menos con siete días hábiles de anticipación al uso de los postes señalados.

En los casos de la utilización de postes propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto.

En caso de que la instalación pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización del poste o ruta de postes, o las características estructurales de los postes, deberá presentarse el trámite para la autorización de la construcción e instalación de postes.

**VIGÉSIMA SEXTA.** Para dar Aviso para el uso de postes de propiedad privada o de terceros distintos al municipio, para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.
2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar.
3. Descripción de la infraestructura a instalar.
4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación.
5. Copia simple del documento que acredite la propiedad, posesión o disposición que permita el uso de los postes para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones. Este requisito podrá acreditarse con el contrato de arrendamiento, contrato de comodato u otro documento de naturaleza similar.
6. Planos de ruta en original, en caso de que el interesado pretenda usar infraestructura de una ruta determinada.
7. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución.  
El proyecto presentado deberá considerar que los postes cuenten con la resistencia mecánica para soportar las cargas de la infraestructura que se instalará, considerando las propias y las debidas a las condiciones meteorológicas a que estén sometidas de acuerdo con su ubicación.
8. Manifestación en original por parte del propietario de la infraestructura o del interesado respecto a la viabilidad técnica y de seguridad para la realización de la instalación, en original. A este requisito deberá adjuntarse

la documentación que acredite la personalidad o representación legal del firmante de la manifestación descrita.

9. Plan de mantenimiento en original.

#### Sección X

**Aviso para el uso de ductos subterráneos de propiedad privada o terceros distintos al municipio, para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.**

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** Este Aviso tendrá por objeto informar a la autoridad sobre el uso de ductos subterráneos de propiedad privada o de terceros distintos al municipio, mediante la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones como cables subterráneos, entre otros elementos similares. Para el uso de los ductos subterráneos señalados en los términos del presente capítulo no se requiere autorización adicional.

Este Aviso deberá presentarse por el interesado cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la utilización de los ductos subterráneos señalados.

En los casos de la utilización de ductos subterráneos propiedad de la Comisión Federal de Electricidad, no será necesario agotar este trámite, sino que bastará con los realizados ante dicha Comisión conforme a la normatividad expedida para tal efecto.

En caso de que la instalación pretenda modificar las características conforme a los términos de la autorización de los ductos subterráneos o las características estructurales de los ductos subterráneos, deberá presentarse el trámite para la autorización de la construcción e instalación de ductos subterráneos.

**VIGÉSIMA OCTAVA.** Para dar Aviso para el uso de ductos subterráneos de propiedad privada o de terceros distintos al municipio, para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Datos y documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.
2. Datos de la ruta solicitada o ubicación de la infraestructura que se pretende usar.
3. Descripción de la infraestructura a instalar.
4. Fecha de inicio y término de los trabajos de instalación.
5. Documento que acredite la propiedad, posesión o disposición que permita el uso de los ductos para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.
6. Planos de ruta en original.
7. Memoria descriptiva del proyecto en original, incluyendo las especificaciones de la infraestructura que se pretende utilizar y los planos de la ubicación o ruta en la que se instalará, elaborada y firmada por el responsable del proyecto y el responsable de la ejecución. El proyecto presentado deberá considerar que el uso de los ductos no cause afectaciones a la infraestructura existente.
8. Manifestación en original por parte del propietario de la infraestructura o del interesado respecto a la viabilidad técnica y de seguridad para la realización de la instalación, en original. A este requisito deberá adjuntarse la documentación que acredite la personalidad o representación legal del firmante de la manifestación descrita.
9. Plan de mantenimiento en original.

#### Sección XI

**Aviso de mantenimiento y reparación de Infraestructura de Telecomunicaciones.**

**VIGÉSIMA NOVENA.** Los propietarios de la Infraestructura de Telecomunicaciones se encuentran obligados a mantener la infraestructura en buen estado de conservación, así como preservar la seguridad de la misma.

**TRIGÉSIMA.** El trámite de Aviso de mantenimiento y reparación tendrá por objeto informar a la Autoridad de los trabajos para el mantenimiento y reparación de Infraestructura de Telecomunicaciones como torres, postes, ductos subterráneos, antenas y cableado subterráneo y aéreo, entre otros.

El aviso deberá presentarse previo al inicio de los trabajos de mantenimiento y reparación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

En caso de reparaciones urgentes por causas de huracanes, terremotos, inundaciones y lluvias intensas, que afecten el servicio, los interesados podrán realizar las reparaciones sin dar el Aviso correspondiente, bajo su estricta responsabilidad de cumplir con todas las medidas de seguridad de la Infraestructura de Telecomunicaciones. En estos casos, el interesado deberá dar el Aviso a la Autoridad a más tardar a los cinco días siguientes de haber realizado las reparaciones, en el que manifieste la situación de la reparación urgente.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** Para dar aviso a la Autoridad del mantenimiento y reparación de Infraestructura de Telecomunicaciones el interesado deberá presentar, escrito libre señalado, los siguientes requisitos:

- I.** Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.
- II.** Datos del inmueble, predio, ruta e infraestructura objeto del mantenimiento o reparación.
- III.** Fecha de inicio y término de los trabajos de mantenimiento o reparación.
- IV.** Número de autorización otorgada o fecha de presentación del aviso para la construcción, instalación o uso de la infraestructura objeto del mantenimiento o reparación.
- V.** Descripción del mantenimiento o reparación a realizar.

#### Sección XII

##### Aviso de desmantelamiento y desinstalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** Los propietarios de la Infraestructura de Telecomunicaciones podrán desmantelar o desinstalar la misma, para lo cual deberán dar Aviso a la Autoridad mediante escrito libre y conforme a lo siguiente.

El Aviso deberá presentarse previo al inicio de los trabajos desmantelamiento o desinstalación de Infraestructura de Telecomunicaciones.

En caso de desmantelamiento o desinstalaciones urgentes por causas de huracanes, terremotos, inundaciones y lluvias intensas, que afecten al servicio, los interesados podrán realizar el desmantelamiento o desinstalación sin dar el Aviso correspondiente, bajo su estricta responsabilidad. En estos casos, el interesado deberá dar el Aviso a la Autoridad a más tardar a los cinco días siguientes de haber realizado el desmantelamiento o desinstalación, en el que manifieste la situación de la reparación urgente.

**TRIGÉSIMA TERCERA.** Para dar Aviso a la Autoridad del desmantelamiento o desinstalación de Infraestructura de Telecomunicaciones el interesado deberá presentar, a través del escrito libre los siguientes requisitos:

- I.** Datos y copia simple de los documentos que acrediten la personalidad o representación legal del interesado.
- II.** Datos del inmueble, predio, ruta e infraestructura objeto del desmantelamiento o desinstalación.
- III.** Fecha de inicio y término de los trabajos de desmantelamiento o desinstalación.
- IV.** Número de autorización otorgada o fecha de presentación del aviso para la construcción, instalación o uso de la infraestructura objeto del desmantelamiento o desinstalación.
- V.** Descripción del desmantelamiento o desinstalación.

#### Sección XIII

##### Procedimiento para los Avisos.

**TRIGÉSIMA CUARTA.** La Autoridad recibirá los Avisos a que hace referencia el presente capítulo, conforme a lo siguiente:

- I.** El interesado presentará su Aviso ante la Autoridad mediante escrito libre y deberá acompañarse de los documentos señalados en las presentes Disposiciones Generales, según corresponda al tipo de Aviso.
- II.** En caso de que el escrito y documentos presentados no cumplan con los requisitos solicitados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito y documentos correspondientes, la Autoridad prevendrá al interesado por escrito, mediante notificación personal y por una sola vez para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación.  
Transcurrido el plazo de cinco días hábiles otorgado al interesado como plazo de prevención, sin que el mismo haya desahogado la prevención, o si el particular no cumple con lo solicitado en el oficio de prevención, el aviso se tendrá por no presentado.
- III.** Si la Autoridad no formula prevención alguna al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito y documentos correspondientes, se entenderá como no objetado el Aviso y surtirá sus efectos.

#### Sección XIV

##### De la vigencia de los avisos.

**TRIGÉSIMA QUINTA.** La vigencia de los avisos mencionados en este capítulo será acorde al plazo de inicio y término de los trabajos que haya declarado el interesado en el escrito correspondiente y no podrá exceder de seis meses.

#### Sección XV

##### Disposiciones Adicionales.

**TRIGÉSIMA SEXTA.** Independientemente de los requisitos aplicables para cada una de las Autorizaciones o Avisos anteriormente descritos, en caso de ubicarse en alguno de los siguientes supuestos, deberán cumplir, adicional a los requisitos ya señalados, con los siguientes:

- 1.** En caso de que la instalación obras o trabajos, deban realizarse en áreas naturales protegidas, se deberá presentar:
  - a)** Permiso o autorización expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, por la autoridad estatal y/o local correspondiente.
- 2.** En caso de que la construcción e instalación pretenda realizarse en áreas catalogadas como históricas o con existencia de monumentos artísticos, arqueológicos o históricos, se deberá presentar:
  - a)** Permiso o autorización expedido por el Instituto Nacional de Bellas Artes y/o el Instituto Nacional de Antropología e Historia y, en su caso, por la autoridad estatal y/o local correspondiente.
- 3.** En caso de que la infraestructura a instalar rebasa la altura del(los) poste(s) o torre(s) a utilizar, o en caso de encontrarse dentro de los conos de aproximación a aeropuertos, pistas de aterrizaje o cualquier infraestructura aérea, deberá presentar:
  - a)** Autorización otorgada por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes Disposiciones Generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** Todas las solicitudes y/o trámites para que hubieren presentado los interesados para obtener autorizaciones, licencias o permisos para la construcción, despliegue, instalación o uso de Infraestructura de Teleco-

municaciones, deberán concluirse conforme a la normatividad aplicable al momento de su presentación, en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones.

El interesado podrá optar por que dichas solicitudes y/o trámites se concluyan conforme a las presentes Disposiciones Generales. En dicho caso, el interesado deberá informarlo por escrito a la Autoridad hasta antes de que la misma resuelva, conforme a lo establecido en el párrafo primero de este artículo.

**Tercero.** Los interesados que hubieren construido, instalado, usado, desmantelado o desinstalado Infraestructura de Telecomunicaciones previo a la emisión de las presentes Disposiciones Generales, sin contar con autorización, permiso o licencia, deberán regularizar su situación jurídica mediante la obtención de la Autorización o la realización del Aviso, según corresponda, bajo las condiciones previstas en las presentes Disposiciones, en un plazo de sesenta días hábiles.

Salón de Cabildos del Palacio Municipal  
Yahualica de González Gallo, Jalisco,  
25 veinticinco de febrero de 2021 dos mil veintiuno.

**MTRO. ALEJANDRO MACIAS VELASCO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. SERGIO GERARDO PÉREZ MEJÍA**  
SECRETARIO GENERAL

## REGIDORES

C.P. SOCORRO DEL CARMEN LIZARDE RUVALCABA  
C. SALVADOR ANDRADE SANTIBAÑEZ  
C. CARMEN ADRIANA CASTRO MARTINEZ  
C. EMMANUEL ALEJANDRO GUTIERREZ GONZALEZ  
C. MARIBEL GONZALEZ GALLO  
LIC. ROBERTO MEJIA RUVALCABA  
MTRA. ERIKA DEL CARMEN LIMÓN MEJÍA  
ING. EZEQUIEL HERNANDEZ ARMENTA  
DR. LUIS RAFAEL PEREZ FABIAN  
PROF. ERNESTO GONZALEZ MARTINEZ

(Esta iniciativa de ordenamiento con dispensa, de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para establecer los lineamientos para la emisión de licencias de bajo impacto para la certificación del Sistema Apertura Rápida de Empresas por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria se aprobó en Sesión Ordinaria 054 de Ayuntamiento, celebrada el día 25 veinticinco de febrero del 2021 dos mil veintiuno, se promulgó el mismo día, mes y año y se publicó el 1º primero de marzo del 2021 dos mil veintiuno, en la Gaceta Municipal). (Vigencia a partir del 02 dos de marzo de 2021 dos mil veintiuno).