



# GACETA MUNICIPAL

EJEMPLAR:

13

ORDINARIO

GACETA MUNICIPAL TEOCALTICHE, ORDINARIO, E:13, T:I, S:1, AÑO: 2024

## MEDIO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEOCALTICHE

Tomó: XIII Sección: I Año: 2024

Lunes 02 de Septiembre del 2024 Teocaltiche, Jalisco.

### CONTENIDO:

ACTA NÚMERO 22/2022 DE SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL 13 DE JULIO DEL AÑO 2022, Y QUE OBRA EN EL LIBRO DE SESIONES, DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024.





**Dependencia.** - SECRETARIA GENERAL.  
**Oficio No.** -03SG02-516/2023.  
**Expediente Junio.** - 02-13.  
**Asunto.** - ENTREGA DE  
ACUERDO DE  
AYUNTAMIENTO.

A QUIEN CORRESPONDA:

P R E S E N T E.

LA QUE SUSCRIBE, LIC. XOCHILT AGUILERA HERNÁNDEZ, SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOCALTICHE, JALISCO, ADMINISTRACION 2021-2024 Y EN FUNCIONES QUE EL CARGO LE CONFIERE EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. -----

----- **HAGO CONSTAR, Y CERTIFICO** -----

QUE EN EL ACTA NÚMERO 022/2022 DE SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL 13 DE JULIO DEL AÑO 2022, Y QUE OBRA EN EL LIBRO DE SESIONES, DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024. SE ACEPTÓ EL SIGUIENTE PUNTO DE ACUERDO QUE A LA LETRA DICE. -----

**PUNTO NÚMERO SIETE. -**

Análisis, discusión, y en caso, aprobación, del **REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO.**

**DESAHOGO DE LA SESIÓN.**

- **Secretario General:** Continuamos con el desahogo del séptimo punto de los del Orden del Día, el cual se hace consistir en análisis, discusión, y en caso, aprobación, del **REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO.**

Regidores este Reglamento tiene que ver con el Consejo que ya se instaló de Promoción Económica, el cual depende directamente de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado, y la finalidad es que el Ayuntamiento comience a integrarse a un Gobierno Digital, como por ejemplo con la implementación de las firmas electrónicas.

De igual manera este Reglamento fue previamente enviado a la Comisión de Reglamentos para su análisis y revisión. Regidor Aldo, ¿existe alguna observación?

- **Regidor Aldo:** Con respecto al Reglamento considero que está bien, sólo me gustaría saber si hay algún programa en específico en el cual se vaya a aplicar dicho Reglamento.

Tel. 01 (346) 787 2152, 2049 y 2142  
Plaza principal Ote N° 50 / C.P. 47200  
Col. Centro / Teocaltiche, Jalisco



- **Secretario General:** Es para todos los programas que Desarrollo Económico tiene a bien publicar en sus convocatorias cada año, y lo que se pretende es instalar una ventanilla digital en el Municipio con la finalidad de apoyar a las personas que se registran en dichos programas para que puedan realizar sus trámites aquí en Teocaltiche y no tengan que trasladarse a la ciudad de Guadalajara.
- **Regidora Celia:** A mí me parece una excelente idea porque Desarrollo Económico otorga apoyo para varios programas, y que bueno que la gente vaya a tener acceso a esa ventanilla para que ya no tengan que trasladarse a la ciudad de Guadalajara a realizar sus trámites. Viene siendo como "Fuerza Mujeres", en donde cada persona puede subir a la plataforma sus documentos. Muy bien.
- **Secretario General:** ¿Alguna otra intervención?
- **Presidente Municipal:** Sométalo a votación por favor.
- **Secretario General:** Al no existir ninguna otra manifestación, y suficientemente analizado y discutido el **REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO**, solicito en votación económica manifiesten el sentido de su voto, levantando su mano derecha los que estén por la afirmativa de aprobar, tanto en lo general como en lo particular, el **REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO**.
- Señor Presidente, le informo que por **UNANIMIDAD** de los Regidores y Síndico presentes, se **APRUEBA**, tanto en lo general como en lo particular, el **REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO**.
- **Presidente Municipal:** Publíquese.



Tel. 01 (346) 787 2152, 2049 y 2142  
Plaza principal Ote N° 50 / C.P. 47200  
Col. Centro / Teocaltiche, Jalisco.

**Ciudadanas y Ciudadanos Integrantes del  
Ayuntamiento Constitucional de Teocaltiche, Jalisco.  
Presentes.**

**Proemio de iniciativa.**

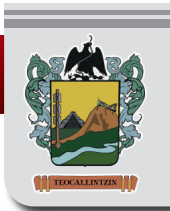
Quienes suscriben, JUAN MANUEL VALLEJO PEDROZA Presidente Municipal de Teocaltiche, Jalisco, y las Regidoras y Regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, en el ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 41 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 53 fracción III del Reglamento del Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco, sometemos a la consideración de este órgano de gobierno municipal la presente **iniciativa de ordenamiento con dispensa, que expide el Reglamento de Gobierno Digital para el Municipio de Teocaltiche, 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 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.

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.

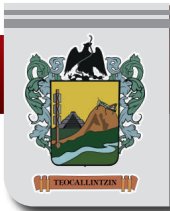
Los reglamentos municipales vigentes contienen deficiencias para la aplicación de los sistemas digitales del municipio, tales como la excesiva regulación respecto a la firma electrónica, además de contravenir las disposiciones contenidas en el Código Civil del Estado de Jalisco en materia de representación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



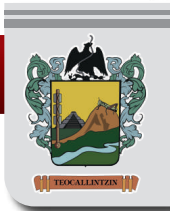
Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros. Para ello, el Sistema de Identificación Personal impone los mismos requisitos para su obtención que la dependencia antes mencionada, además de otorgar actos similares.

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 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.



## GACETA MUNICIPAL TEOCALTICHE, ORDINARIO, E:13 T:I, S:1, AÑO: 2024

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, así como el artículo 53 fracción III del Reglamento del Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco y demás relativos y aplicables, sometemos a su consideración el siguiente:



## Ordenamiento

### Artículo Primero.

Se expide el Reglamento de Gobierno Digital para el Municipio de Teocaltiche, Jalisco, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO.

### TÍTULO PRIMERO - Disposiciones Generales

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

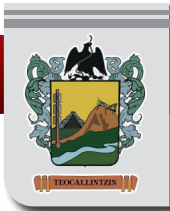
**Artículo 1.-** Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general para quienes laboran en la administración pública municipal, y tiene por objeto establecer el marco normativo de la mejora regulatoria y gobierno digital dentro del Municipio de Teocaltiche, Jalisco.

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.

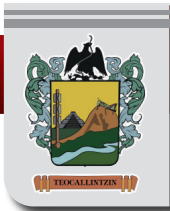
**Artículo 2.-** Se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción I, 77 fracción II y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1 y 2 de la Ley General de 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. **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.
- II. **Certificado Electrónico.** Documento firmado por el servidor público mediante Firma Electrónica;
- III. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía.
- IV. **Código QR.** Patrón gráfico único que almacena información para la validación de un certificado electrónico o documento físico que lo contiene;
- V. **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;
- VI. **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.
- VII. **Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Ley Estatal.** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. **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.
- X. **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"
- XI. **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.
- XII. **SARE.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;



- XIII. **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;
- XIV. **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.
- XV. **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.

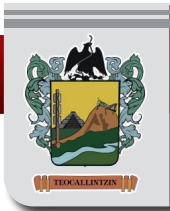
## TÍTULO SEGUNDO - Para un Gobierno Digital

### Capítulo I – Generalidades del Proceso Electrónico

**Artículo 4.-** Lo previsto en el presente capítulo rige únicamente los procedimientos que se emitan de manera digital.

**Artículo 5.-** El municipio privilegiará los sistemas de comunicación digitales para asegurar la expedites y celeridad en los procesos administrativos debiendo proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

**Artículo 6.-** 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 7.-** 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 8.-** 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.

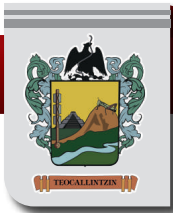
**Artículo 9.-** El contenido de los mensajes de datos relativos a los actos que regula el presente capítulo, siempre que se hayan finalizado, deberá conservarse en archivos electrónicos. El archivo electrónico debe garantizar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos, así como de la organización de archivos de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 10.-** 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 11.-** Los mensajes de datos se tendrán por emitidos y firmados dentro de la cabecera municipal de este municipio.

**Artículo 12.-** 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 13.-** 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.

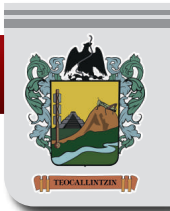
**Artículo 14.-** Para tener por manifestada la voluntad de los usuarios y servidores públicos en las plataformas digitales, ya sea en lo trámites que realizan los primeros o en los actos administrativos o resoluciones que emiten los segundos, se podrá utilizar cualquiera de los siguientes medios de 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 15.-** 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 16.-** 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 17.-** 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 18.-** 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 19.-** 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 20.-** 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 21.-** 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 22.-** Los usuarios que elijan utilizar el SIP deben de solicitar al Municipio acreditar su identidad mediante un escrito libre acompañado de los siguientes documentos:



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

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

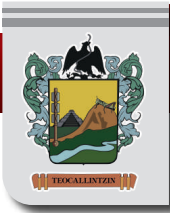
Es responsabilidad del interesado informar sobre cualquier cambio con los documentos antes mencionados.

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

**Artículo 23.-** La acreditación de la identidad del SIP debe de corroborarse cada dos años.

**Artículo 24.-** 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 25.-** 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 26.** 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 27.-** 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.

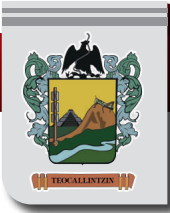
El uso de los medios a que hace referencia este artículo, debe asegurar que las notificaciones se hagan en el tiempo establecido y se transmita con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la diligencia ordenada.

**Artículo 28.-** La notificación puede ser nula cuando cause indefensión y no se cumplan las formalidades previstas en este reglamento.

**Artículo 29.-** 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 30.-** 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 31.-** 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.

### TÍTULO TERCERO - Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

**Artículo 32.-** 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 33.-** 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 34.-** 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 35.** 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 36.** 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 41, su solicitud será desechada por falta de interés.

**Artículo 37.** 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 38.** 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 apertura 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 cualquiera de los medios de autenticación señalados o en su caso, en la dependencia municipal.



**Artículo 39.** 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 40.-** Posterior a la emisión de la Cédula de Apertura Provisional, la dependencia competente deberá efectuar la revisión mencionada en el artículo 35 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 sujetos 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 41.-** 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.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** – A la entrada en vigor de este reglamento y de conformidad al Reglamento en Materia de Mejora Regulatoria, se deberá presentar al Consejo Municipal por medio de la Unidad 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.

**TERCERO.** 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.

### Artículo Segundo.

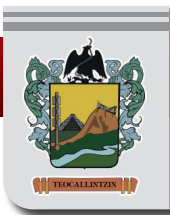
Se aprueba en sesión del Ayuntamiento celebrada el \*\*\*\*\*, promulgado el \*\*\*\*\*, y publicado en la Gaceta Municipal de Teocaltiche, Jalisco.

**ATENTAMENTE**  
**Salón de Cabildos del Palacio Municipal**  
**Teocaltiche, Jalisco, \*\*\*\*\* de 2022**

**JUAN MANUEL VALLEJO PEDROZA**  
**Presidente Municipal**

**Reg. \*\*\*\*\***  
**Presidente de la Comisión Edilicia \*\*\*\*\***

**NOMBRES Y CARGOS DE LOS REGIDORES QUE INTEGREN LA COMISION  
EDILICIAS ENCARGADAS DE REVISAR Y DICTAMINAR LA INICIATIVA**



SE EXTIENDE LA PRESENTE A LOS 02 (DOS) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024 (DOS MIL VEINTICUATRO) EN EL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.-----

ATENTAMENTE

LIC. XOCHILT AGUILERA HERNÁNDEZ.  
SECRETARÍA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO.

Administración 2021- 2024  
SECRETARÍA GENERAL

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS."

C.C.P. ARCHIVO.



Tel. 01 (346) 787 2152, 2049 y 2142  
Plaza principal Ote N° 50 / C.P. 47200  
Col. Centro / Teocaltiche, Jalisco.



**ATENTAMENTE**

*"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO,  
ASÍ COMO LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS MEXICANOS"  
Teocaltiche, Jalisco a 02 de Septiembre del año 2024*

---

C. Saúl Esparza Ulloa  
**Presidente Municipal Interino**

---

Lic. Xochilt Aguilera Hernández  
**Secretaria General del H. Ayuntamiento**

*La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Teocaltiche, Jalisco  
correspondiente al día 02 de Septiembre del año 2024  
En el municipio de Teocaltiche, Jalisco.*