



Gaceta

Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. AÑO 13 NÚM. 291 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Reglamento de **Gobierno Digital** para el
municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco

REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. 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.

II. 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.

III. Bajo ese mismo contexto la citada ley en la materia señala en su artículo 42 fracción VI, que los ordenamientos municipales pueden modificarse, adicionarse, derogarse o abrogarse siempre y cuando se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento, es decir mediante el proceso legislativo o reglamentario que señala el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

IV. Dentro del numeral 69 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, establece que la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación puede proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales.

Lo anterior en base en los siguientes;

Considerandos:

I. La Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación, es competente para conocer y dictaminar la iniciativa señalada en el proemio del presente Dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 40, punto 1, fracciones I y II, 69 fracción I y 70 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

II. El H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, reforma, adición, derogación o abrogación de los mismos, por lo que el Órgano de Gobierno resulta competente para resolver sobre el presente asunto.

III. Por lo fundado, expuesto, considerado y deliberado, en los términos de los artículos 104, 105, 106 y 107 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, que rige a este Órgano de Gobierno, quienes integramos la Comisión dictaminadora, **DECLARAMOS PROCEDENTE Y APROBAMOS POR UNANIMIDAD**, la iniciativa de creación de “**EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**”, el cual sometemos a la elevada consideración de ustedes ciudadanos regidores.

Ordenamiento se anexa en formato electrónico, que incluye el “**EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**”.

C. María Luis Juan Morales, Presidenta Municipal Interina del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V 47 V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio de Zapotlán, **HAGO SABER**.

Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en el pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Ordinaria número 24 veinticuatro en el punto 10 diez, de fecha 27 de septiembre del año 2021 tuvo a bien aprobar por unanimidad de los presentes (16 asistentes) los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se aprueba tanto en lo general como en lo particular, la creación del “**EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**”, el cual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y, deberá ser divulgado en el portal web oficial de este Municipio de conformidad al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente acuerdo, de conformidad a lo que señala el artículo 42 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

TERCERO. Se abroguen y se deroguen todas las disposiciones anteriores del presente Reglamento o los instrumentos aquí aprobados dentro del presente acuerdo.

CUARTO. Una vez publicada las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

QUINTO. Notifíquese para los efectos legales a la **C. MARÍA LUIS JUAN MORALES, MTRA. CINDY ESTEFANY GARCÍA OROZCO, LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS**, en su carácter de Presidenta Municipal Interina, Síndico y Secretario General, respectivamente, así como a la Coordinadora de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental del Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, para los efectos legales correspondientes.

REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, 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, el que tiene por objeto establecer el marco normativo del Gobierno Digital dentro del Municipio de Zapotlán el Grande, 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, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios y el Reglamento de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

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, en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios y en el Reglamento de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental de Zapotlán el Grande, Jalisco, 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. **Consejo Municipal.** El Consejo Mixto Municipal de Mejora Regulatoria
- VI. **Coordinación de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental.** Es el área del Municipio encargada en materia de mejora regulatoria, la cual puede cambiar de nombre de administración en administración.
- VII. **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;
- VIII. **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.
- IX. **Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria;
- X. **Ley Estatal.** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. **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.
- XII. **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”
- XIII. Plataforma Digital.** Conjunto de sistemas o plataformas electrónicas autorizadas por el Municipio como oficiales 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.
- XIV. Reglamento Municipal.** Reglamento de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XV. SARE.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XVI. 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;
- XVII. 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.
- XVIII. 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 los expedientes y celeridad en los procesos administrativos debiendo proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

Artículo 6.- En las plataformas 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 la plataforma digital, 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:

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

Artículo 13.- La Plataforma Digital emite 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:

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

Artículo 14.- Para tener por manifestada la voluntad de los usuarios y servidores públicos en las plataformas digitales, ya sea en los 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:

- I. Firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- II. Firma electrónica emitida por el Gobierno del Estado de Jalisco;
- III. Mecanismos de identificación del Estado de Jalisco y
- IV. 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, deberán verificar la vigencia del certificado de la firma 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.

Artículo 19.- Los usuarios que realicen trámites en las plataformas digitales 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 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 plataformas digitales debe contener al menos los siguientes datos:

- I. La expresión de ser certificado electrónico;
- II. El lugar, fecha y hora de expedición;
- III. El código de identificación único;
- IV. Los datos personales necesarios que identifiquen inequívocamente al titular del certificado electrónico;
- V. Autoridad certificadora que lo emitió;
- VI. Algoritmo de firma y
- VII. 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 copia simple de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial con fotografía;
- II. Clave Única de Registro de Población;
- III. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. Carta de responsabilidad y confidencialidad, firmada de forma autógrafa por el usuario; y
- V. Registro Federal de Contribuyentes.

En caso de representantes legales, además de los documentos anteriores, los que deberán ser del interesado, deberá presentar copia de su identificación oficial con fotografía y el documento con el que ostenta su representación.

Para el supuesto de las personas jurídicas, además de los documentos anteriores, deberá presentar acta constitutiva, identificación del apoderado y documentos con los que ostentan la representación los representantes legales.

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

La Coordinación General de Desarrollo Económico, Turismo y Agropecuario, a través de la Coordinación de Desarrollo Económico o aquella que asuma dichas funciones, 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 deberá actualizarse cada dos años, compareciendo nuevamente con los documentos enumerados en las fracciones III, IV y V, del artículo anterior.

Artículo 24.- Los solicitantes que se identifiquen mediante el SIP tienen las siguientes obligaciones a manera enunciativa más no limitativa de:

- I. Proporcionar datos verídicos, completos, oportunos y exactos;
- II. Mantener el control exclusivo de los datos y de contraseñas de su SIP, así como de las herramientas que se entreguen para la acreditación del usuario.
- III. Solicitar la revocación del SIP, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiera comprometido la confidencialidad y seguridad de su usuario;

- IV. Informar, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el usuario y
- V. Cualquier otra que se acuerde al momento de corroborar la identidad o se establezca dentro de las disposiciones jurídicas aplicables.

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.

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, siempre y cuando el ciudadano que realice el trámite, lo manifieste dentro de su solicitud, caso contrario la misma se deberá realizar conforme las reglas señaladas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco. Las constancias de dicha notificación se deberán imprimir copia de envío y agregarse al expediente respectivo, o bien se guardará en el sistema electrónico existente para tal efecto.

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 la ley y de este reglamento.

Capítulo IV De las Ventanillas Especializadas

Artículo 30.- Para fortalecer la competitividad del Municipio, la Coordinación de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental debe promover la celebración de los respectivos convenios de colaboración con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, para dicha coordinación adoptará las siguientes modalidades de ventanilla especializada:

- I. **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;
- II. **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;
- III. **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; y

- IV. **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, en la Ley Estatal y en el Reglamento Municipal.

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 Coordinación de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental, 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 del presente reglamento, 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:
 - a) Nombre;
 - b) Correo electrónico para notificaciones;

- c) Domicilio con calle, numero exterior e interior en su caso, colonia, ciudad, código postal y
- d) Teléfono.

II. Datos del establecimiento:

- a) Giro solicitado,
- b) Superficie a utilizar,
- c) Domicilio con calle, número exterior e interior en su caso, colonia,
- d) Inversión estimada para la operación del giro,
- e) Número de empleados,
- f) Croquis de ubicación y
- g) Descripción detallada del giro a desarrollar.

Adicional a lo anterior, en caso de persona moral o apoderados, describir documentos con que acredita su representación.

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 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 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 la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. –Se abrogan y derogan las disposiciones que contravengan al presente Reglamento, las cuales quedarán sin efectos.

TERCERO. – Se instruye al ciudadano Secretario General para que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento de los presentes acuerdos, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

CUARTO.- A la entrada en vigor de este reglamento y de conformidad al Reglamento en Materia de Mejora Regulatoria, en la próxima sesión Consejo Municipal por medio de la Unidad Municipal, se presente a éste un

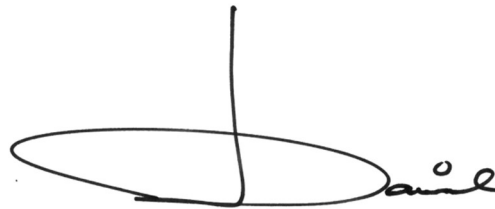
estudio sobre la implementación de todo lo relacionado con Gobierno Digital contemplado, Proyecto Ejecutivo, presupuesto y tiempos de ejecución, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.

Para publicación y observancia, promulgo el presente REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, en el municipio de Zapotlán el Grande Jalisco, a 29 veintinueve de septiembre del año 2021.



MARÍA LUIS JUAN MORALES

Presidenta Municipal Interina



FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS

Secretario General.

C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba: rúbrica. C. Regidor Daniel García Barajas: rúbrica. C. Regidora Martha Graciela Villanueva Zalapa: rúbrica. C. Regidora Claudia López del Toro: rúbrica. C. Regidor Arturo Sánchez Campos: rúbrica. C. Regidora Lizbeth Guadalupe Gómez Sánchez: rúbrica. C. Regidor Manuel de Jesús Jiménez Garma: rúbrica. C. Regidor Juan José Chávez Flores: rúbrica. C. Regidor Alberto Herrera Arias: rúbrica. C. Regidor Alejandro Barragán Sánchez: rúbrica. C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez: rúbrica. C. Regidor Vicente Pinto Ramírez: rúbrica. C. Regidor José Romero Mercado: rúbrica. C. Regidor Noé Saúl Ramos García: rúbrica. C. Síndico Cindy Estefany García Orozco: rúbrica. -----

El que suscribe C. Licenciado FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS, Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y

-----CERTIFICO-----

Que con fecha 29 de septiembre del 2021, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán, órgano oficial informativo del Ayuntamiento; el REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. Aprobado en la sesión Ordinaria Número 24 de fecha 27 de septiembre del 2021, para que de conformidad con lo que establece el primer resolutivo, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar. -----

ATENTAMENTE

"2021, AÑO DEL 130 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL ESCRITOR Y
DIPLOMÁTICO GUILLERMO JIMÉNEZ"

Cd. Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. 29 de septiembre de 2021.



LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS
Secretario General



Gobierno Municipal
de Zapotlán el Grande, Jal.
2018-2021

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande.

Correspondiente al día 29 de septiembre del año 2021

En Ciudad Guzmán, municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 29 de septiembre del año 2021, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. -----