



SANMIGUELELALTO

ADMINISTRACIÓN 2021 -2024



AÑO 2023 NUMERO 2

Órgano oficial de divulgación del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco



GACETA OFICIAL

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

MIÉRCOLES 3 DE MAYO 2023

Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo
Presidente Municipal

REGIDORES

C. Esther Miranda Aldana
Mtro. Arturo González García
Ing. Hilda Viridiana González González
Prof. Martín Sandoval Rodríguez
C. Maribel Fragoso Ramírez
Lic. Ángel Missael Loza Martín
Mtro. Alonso de Jesús Vázquez Jiménez
Lic. Luis Fernando Anaya Alcalá
Mtro. Norma López Ramírez
Lic. Ana Marlene Jiménez Muñoz

RESPONSABLES DE LA PUBLICACIÓN

Lic. Rodrigo González Trujillo
Secretario General

Ing. Mauricio Campos Vital
Dirección de Comunicación Social



SANMIGUELELALTO
ADMINISTRACIÓN 2021 -2024

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

CONTENIDO

- I REGLAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.
- II PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EJERCICIO 2022
- III INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DEL AREA COMPRENDIDA EN LOS PUNTOS DENOMINADOS ZARTENEJAS Y MESA DE SAN JUANICO.
- III INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DEL AREA COMPRENDIDA EN EL PUNTO DENOMINADO LLANO DE LOS CONEJOS.
- V INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.



SANMIGUELELALTO
ADMINISTRACIÓN 2021 -2024

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

[HTTPS://WWW.SANMIGUELELALTO.GOB.MX/](https://www.sanmiguelalto.gob.mx/)

REGLAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, 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 San Miguel el Alto, 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 y/o 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 eficaz 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 Promoción Económica, 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, quienes tendrán voz y voto con las excepciones que se determinan:

- I. Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Un Secretario Técnico quien será el titular de la Jefatura de Gabinete del Gobierno Municipal, quién participará únicamente con voz;
- III. Titular de la Sindicatura del Ayuntamiento;
- IV. Presidente de la Regiduría de Reglamentos;
- V. Presidente de la Regiduría de Promoción Económica y Fomento Artesanal;

- VI. Presidente de la Regiduría de Padrón, Licencias, Inspección y Vigilancia;
- VII. Presidente de la Regiduría de Comunicación Social y Participación Ciudadana y Vecinal;
- VIII. Presidente de la Regiduría de Desarrollo Rural;
- IX. Presidente de la Regiduría de Desarrollo Humano y Asistencia Social
- X. Presidente de la Regiduría de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología;
- XI. El encargado de la Hacienda Municipal;
- XII. El Director(a) de Promoción Económica del municipio;
- XIII. Tres consejeros ciudadanos de las cadenas productivas del Municipio; y
- XIV. Los demás servidores públicos o invitados sociales que se requieran a propuesta y aprobación del Consejo de Mejora Regulatoria, quienes solo participaran con derecho a voz.

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.

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 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; y
- XV. Desarrollar y proponer su reglamento interior al 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 72 setenta y dos horas en el caso de las ordinarias, y de 24 veinticuatro horas en el caso de las extraordinarias.

El Consejo Municipal sesiona válidamente con la asistencia de su 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 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 públicos descentralizados del Municipio mediante convenio de colaboración deben utilizar la estructura de

la Unidad Municipal, siendo su enlace su representante y autoridad de los organismos públicos descentralizados.

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 recae en la persona titular de la Dirección de Promoción Económica, 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; a más tardar al 31 de octubre del ejercicio fiscal respectivo.

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 después de incluir las 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.- Si los proyectos que propongan los sujetos obligados no cuenta 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, no podrán ser discutidos ante el Ayuntamiento.

Artículo 26.- Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta Oficial del Municipio y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, 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 tres 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 tomar en cuenta los comentarios y propuestas de los interesados, 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 vigente;
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 Promoción Económica 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 cualquiera 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.

TITULO 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 al Órgano de Control Interno 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 entregar 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 al Órgano de Control Interno 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 el Órgano Interno de Control 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 no mayor a 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 por conducto del Presidente Municipal 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 10 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.

SSEXTO.- 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.


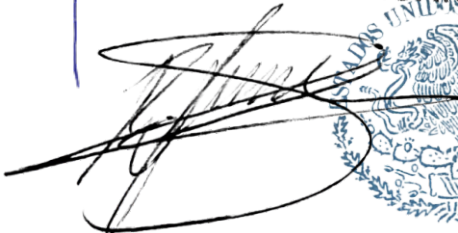
SSEXPTIMO.- A la entrada en vigor de este reglamento, se deberá de presentar por medio de la Unidad Municipal, al Consejo Municipal un estudio sobre la implementación de todo lo relacionado con Gobierno Digital contemplado, Proyecto Ejecutivo, presupuesto, tiempos de ejecución, con la finalidad de asegurar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

NOVENO.- El Presente Reglamento fue aprobado por mayoría absoluta con 6 seis votos a favor, 4 cuatro en contra y 1 una abstención, en lo general y particular, en votación nominal; en la sesión ordinaria de ayuntamiento de fecha 2 de mayo de 2023. Cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

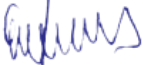



DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ
SECRETARÍA GENERAL

CIUDADANO DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 139 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO; PROMULGO EL PRESENTE **REGLAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL Y MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO**, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 3 TRES DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL.



DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE EXTRACTO DE ACTA DE AYUNTAMIENTO

OFICIO: EAA/NO. 73/04-2023

Quien suscribe, **Lic. Rodrigo Trujillo González**, Secretario General del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 63 de la **LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**, y el Artículo 26 del **REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO**, por este conducto, -----

-----**CERTIFICO:**-----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO; OBRA EL TEXTO QUE A LA LETRA DICE Y EL CUAL TRANSCRIBO: -----

ACTA NÚMERO 54 CINCUENTA Y CUATRO

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

PERIODO ADMINISTRATIVO 2021-2024.

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 18 (DIECIOCHO) DE ENERO DEL AÑO 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS).

PRESIDENCIA A CARGO DEL DR. LUIS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO

SECRETARÍA GENERAL A CARGO DEL LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ

En la ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco, siendo las 9:00 (nueve horas) del día 7 (siete) de marzo de 2023 (dos mil veintitrés), en el salón de Ex Presidentes, ubicado en el Palacio Municipal, reunidos los C.C. **DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO**, PRESIDENTE MUNICIPAL, **C. ESTHER MIRANDA ALDANA**, **I.A.I. HILDA VIRIDIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, **LIC. ÁNGEL MISSAEL LOZA MARTIN**, **C. MARIBEL FRAGOSO RAMÍREZ**, **PROF. MARTÍN SANDOVAL RODRÍGUEZ**, **MTR. ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ**, **LIC. LUIS FERNANDO ANAYA ALCALÁ**, **LIC. ANA MARLENE JIMÉNEZ MUÑOZ**, **MTRA. NORMA LÓPEZ RAMÍREZ**; (REGIDORES); **LIC. ARTURO GONZÁLEZ GARCÍA**, SÍNDICO MUNICIPAL, se instala legalmente la **trigésima sexta Sesión Ordinaria** de Ayuntamiento, que se desarrollará al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

IV. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS Y SU TURNO A COMISIÓN EN CASO DE EXISTIR;

- 4) Iniciativa de acuerdo que presenta la comisión edilicia de Hacienda Municipal, para aprobación de la primera modificación al presupuesto de egresos del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, ejercicio 2022, por la cantidad especificada.

“Sic... Inciso 4), Iniciativa de acuerdo que presenta la comisión edilicia de Hacienda Municipal, para aprobación de la primera modificación al presupuesto de egresos del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, ejercicio 2022, por la cantidad especificada. El Secretario General levanta lista de oradores que participarán en este asunto, enlistándose los siguientes: -----



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL



1. Regidor Mtro. Alonso de Jesús Vázquez Jiménez

Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo: *“Como es bien sabido, en esta administración siempre hay una previa para que se haga un mejor análisis de manera puntual para poder explicar mejor el presupuesto. Esta modificación me da gusto decir que va a favor, en el sentido de que la modificación va porque tuvimos mayor ingreso y por eso se hace la modificación, y ahí lo tienen ustedes en documento, de ingresos aprobados en dos mil veintidós fueron ciento veintinueve millones de pesos y la modificación va por un total de ciento cuarenta y tres mil millones novecientos ochenta y tres mil doscientos veintiuno, la modificación está por catorce millones novecientos ochenta y tres mil doscientos veintiuno, en un documento en el cual ustedes tienen ahí está puesto la diferencia en cuanto al ingreso que hubo en cada rubro y en una segunda hoja que con el tiempo que tuvieron para analizarlo verán en que punto específicamente se hizo el egreso correspondiente para que nos diera el total de esta diferencia de los catorce millones novecientos ochenta y tres mil doscientos veintiuno, destaco esto en el sentido en el cual que con el favor de ustedes para la aprobación, el mayor gasto fue dado a la oportunidad de poder invertir en los camiones escolares de los jóvenes que van a los espacios universitarios y sobre todo un vehículo que no se tenía contemplado, una F-350, para lo que son servicios generales, para poder tener el equipo a su disposición, independientemente de los otros gastos que se hicieron y que ahí están prácticamente puestos y que vienen bien especificados en que rubro está el ingreso y en que rubro está el egreso del mismo, en lo cual nos da un total que estoy mencionando, se ejerció ciento cuarenta y tres millones novecientos ochenta y tres mil doscientos veintiuno. Es cuanto”.*

Regidor Mtro. Alonso de Jesús Vázquez Jiménez:

“Para corroborar datos, ¿es primera modificación y sería la última para poder entregar la cuenta pública?”. **Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo:** *“Así es”.* **Regidor Mtro.**

Alonso de Jesús Vázquez Jiménez: *“Es un gusto que el municipio recibió quince millones más, se ve que hubo un incremento en la recaudación de recursos propios, y sabemos que por eso es presupuesto, es imposible que tal cual lo que se plasme que se va a estar recaudando, se va a estar el ingreso y egreso, yo es a favor y que cuando el municipio tenga esos ingresos extra se usen para bien”.*

Por considerarse suficientemente analizado, para su aprobación se somete a votación la que siendo de forma económica refleja 7 siete votos a favor, 0 cero en contra y 4 cuatro abstenciones a cargo de los ediles Mtra. Norma López Ramírez, C. Esther Miranda Aldana, Lic. Luis Fernando Anaya Alcalá y Lic. Arturo González García. -----

Declarando el Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo aprobado por mayoría absoluta, resultando el **ACUERDO 215/A54/23** siguiente: -----

PRIMERO: Con fundamento en los artículos 115, fracción IV, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 89 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 79 de la Ley del gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como en la fracción II artículo 11 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco; se aprueba la **primera modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, correspondiente al ejercicio fiscal 2022,** por la cantidad de **\$143'983,221.00** (ciento cuarenta y tres millones novecientos ochenta y tres mil doscientos veintidós pesos 00/100 M.N.). Quedando de la forma que se describe a continuación: -----



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARÍA GENERAL



SAN MIGUEL EL ALTO

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

DONDE LAS COSAS BUENAS SUCEDEN

CRI-LI	DESCRIPCIÓN	INGRESOS DE LIBRE DISPOSICIÓN	INGRESOS ETIQUETADOS	TOTAL
10-00	IMPUESTOS	16,962,409	-	16,962,409
11-00	Impuestos sobre los ingresos	726,268	-	726,268
11-01	Impuestos sobre espectáculos públicos	726,268	-	726,268
12-00	Impuestos sobre el patrimonio	15,944,589	-	15,944,589
12-01	Impuesto predial	7,981,641	-	7,981,641
12-02	Impuestos sobre transmisiones patrimoniales	7,962,948	-	7,962,948
17-00	Accesorios de impuestos	291,552	-	291,552
17-01	Recargos	286,680	-	286,680
17-04	Gastos de ejecución	4,872	-	4,872
40-00	DERECHOS	9,074,856	-	9,074,856
41-00	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	1,145,458	-	1,145,458
41-01	Derechos por el uso del piso	621,091	-	621,091
41-03	Derechos de uso de cementerios y panteones municipales	298,282	-	298,282
41-04	Derechos de concesiones y demas inmuebles de propiedad municipal	226,085	-	226,085
43-00	Derechos por prestación de servicios	7,897,189	-	7,897,189
43-01	Derechos de licencias y permisos de giros	1,108,221	-	1,108,221
43-02	Derechos de licencias y permisos de anuncios	58,589	-	58,589
43-03	Derechos de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras	612,086	-	612,086
43-04	Derechos de regularizaciones de los registros de obra	19,894	-	19,894
43-05	Derechos de alineamiento, designación de número oficial e inspección	1,657,424	-	1,657,424
43-06	Derechos de licencias de cambio de régimen de propiedad y urbanización	3,674	-	3,674
43-07	Derechos de servicios de obra	92,356	-	92,356
43-09	Derechos de servicio de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos	178,180	-	178,180
43-11	Derechos del rastro	1,198,718	-	1,198,718
43-13	Derechos de las certificaciones	2,463,700	-	2,463,700
43-14	Derechos de los servicios de catastro	504,347	-	504,347
45-00	Accesorios de derechos	32,209	-	32,209
45-01	Recargos	32,209	-	32,209
60-00	APROVECHAMIENTOS	4,555,597	-	4,555,597
61-00	Aprovechamientos	4,555,597	-	4,555,597
61-01	Aprovechamientos de las sanciones, multas, honorarios y donativos	299,203	-	299,203
61-03	Otros aprovechamientos	4,256,394	-	4,256,394
80-00	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE LAS APORTACIONES	76,842,704	36,547,655	113,390,359
81-00	Participaciones	75,134,599	-	75,134,599
81-01	Fondo general de participaciones (federal)	52,610,608	-	52,610,608
81-02	Fondo de fomento municipal (federal)	10,661,370	-	10,661,370
81-03	Fondo de fiscalización y recaudación (federal)	1,699,836	-	1,699,836
81-06	Impuesto especial sobre producción y servicios (federal)	1,475,195	-	1,475,195
81-09	Gasolinas y diésel (federal)	1,185,264	-	1,185,264
81-10	Fondo del impuesto sobre la renta (federal)	4,481,547	-	4,481,547
81-11	Fondo de estabilización de los ingresos de las entidades federativas (federal)	137,902	-	137,902
81-12	Participaciones del estado	2,882,877	-	2,882,877
82-00	Aportaciones	-	35,142,272	35,142,272
82-01	Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal	-	11,224,011	11,224,011
82-02	Fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal	-	23,918,261	23,918,261
83-00	Convenios	-	1,405,383	1,405,383
83-04	Otros convenios y subsidios	-	1,405,383	1,405,383
84-00	Incentivos derivados de la colaboración fiscal	1,708,105	-	1,708,105
84-01	Tenencia o uso de vehículos	20	-	20
84-02	Fondo de compensación ISAN	223,067	-	223,067
84-03	Impuesto sobre automóviles nuevos	1,485,018	-	1,485,018
	ESTIMACIÓN DE INGRESOS REMANENTE	107,435,566	36,547,655	143,983,221
	TOTAL DE ESTIMACIÓN DE INGRESOS + REMANENTE	107,435,566	36,547,655	143,983,221



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL



SAN MIGUEL EL ALTO

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

DONDE LAS COSAS BUENAS SUCEDEN

COG-FF	DESCRIPCIÓN	1. NO ETIQUETADO			2. ETIQUETADO		TOTAL ANUAL
		11 RECURSOS FISCALES	15 RECURSOS FEDERALES	16 RECURSOS ESTATALES	25 RECURSOS FEDERALES	26 RECURSOS ESTATALES	
1000	SERVICIOS PERSONALES	-	45,361,844	-	13,195,699	-	58,557,543
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	-	32,275,276	-	9,171,456	-	41,446,732
111	Dietas	-	3,275,088	-	-	-	3,275,088
113	Sueldos base al personal permanente	-	29,500,188	-	9,171,456	-	38,671,644
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	-	574,160	-	-	-	574,160
121	Honorarios asimilables a salarios	-	574,160	-	-	-	574,160
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	-	5,391,103	-	1,974,025	-	7,365,128
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	-	5,168,383	-	1,376,988	-	6,539,371
133	Horas extraordinarias	-	222,720	-	603,037	-	825,757
1400	SEGURIDAD SOCIAL	-	6,466,645	-	1,906,007	-	8,372,652
141	Aportaciones de seguridad social	-	4,275,500	-	1,246,804	-	5,522,304
143	Aportaciones al sistema para el retiro	-	2,191,145	-	639,203	-	2,830,348
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	-	154,660	-	144,211	-	298,871
152	Indemnizaciones	-	154,660	-	144,211	-	298,871
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	155,770	14,083,134	-	3,668,270	92,121	18,199,295
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y	-	1,723,361	-	44,164	49,117	1,816,642
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	-	484,680	-	3,500	-	488,180
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	-	98,594	-	-	-	98,594
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y	-	107,162	-	-	-	107,162
215	Material impreso e información digital	-	611,279	-	18,474	49,117	678,870
216	Material de limpieza	-	275,170	-	3,500	-	278,670
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	-	136,086	-	18,690	-	154,776
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	59,955	480,211	-	91,730	-	631,896
221	Productos alimenticios para personas	59,955	478,671	-	91,730	-	630,356
223	Utensilios para el servicio de alimentación	-	1,540	-	-	-	1,540
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	1,780	134,791	-	28,619	-	165,190
242	Cemento y productos de concreto	-	2,200	-	-	-	2,200
243	Cal, yeso y productos de yeso	1,780	16,919	-	-	-	20,699
246	Material eléctrico y electrónico	-	105,192	-	28,619	-	133,811
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	-	8,460	-	-	-	8,460
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	-	1,906,442	-	-	-	1,906,442
253	Medicinas y productos farmacéuticos	-	1,816,159	-	-	-	1,816,159
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	-	69,652	-	-	-	69,652
259	Otros productos químicos	-	20,631	-	-	-	20,631
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	-	9,407,068	-	3,441,491	-	12,848,559
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	-	9,407,068	-	3,441,491	-	12,848,559
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS	81,220	403,818	-	229,231	18,000	732,269
271	Vestuario y uniformes	81,685	36,936	-	205,552	18,000	343,593
272	Prendas de seguridad y protección personal	135	-	-	5,400	-	5,535
273	Artículos deportivos	-	356,799	-	-	-	356,799
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	-	8,063	-	18,279	-	26,342
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	-	-	-	28,395	-	28,395
282	Materiales de seguridad pública	-	-	-	28,395	-	28,395
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	12,815	32,443	-	4,640	25,004	74,902
291	Herramientas menores	830	2,142	-	-	-	2,972
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de	1,530	-	-	-	-	1,530
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de	-	30,301	-	-	-	30,301
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	-	-	-	-	25,004	25,004
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	10,455	-	-	4,640	-	15,095
3000	SERVICIOS GENERALES	7,806,895	10,411,071	55,743	4,166,542	431,646	22,871,397
3100	SERVICIOS BÁSICOS	824,679	4,300,016	54,185	2,393,443	59,663	7,631,986
311	Energía eléctrica	613,207	4,089,791	54,185	2,294,949	-	7,252,132
314	Telefonía tradicional	-	178,697	-	-	-	178,697
315	Telefonía celular	-	2,430	-	-	-	2,430
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	-	28,545	-	98,494	59,663	186,702
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	11,472	-	-	-	-	11,472
318	Servicios postales y telegráficos	-	553	-	-	-	553
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	-	1,109,424	-	-	-	1,109,424
321	Arrendamiento de terrenos	-	174,000	-	-	-	174,000
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	-	935,424	-	-	-	935,424
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	12,709	557,345	-	156,800	243,000	969,854
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	-	297,444	-	-	-	297,444
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	-	44,080	-	-	-	44,080
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías	-	-	-	154,000	243,000	397,000
334	Servicios de capacitación	12,709	24,800	-	2,800	-	30,309
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	-	181,021	-	-	-	181,021
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	403,802	46,548	-	195,227	-	645,577
341	Servicios financieros y bancarios	-	3,353	-	-	-	3,353
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	-	18,413	-	-	-	18,413
345	Seguro de bienes patrimoniales	403,802	-	-	194,737	-	598,539
347	Fletes y maniobras	-	24,782	-	490	-	25,272
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y	4,358,617	3,628,461	1,058	1,343,471	117,430	9,409,037
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1,783,484	2,826,645	1,058	318,813	75,000	5,005,000
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y	-	64,207	-	275,282	-	339,489
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,752,721	367,640	-	550,016	42,430	2,732,807
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	-	-	-	99,360	-	99,360
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y	622,412	-	-	-	-	622,412
359	Servicios de jardinería y fumigación	-	349,959	-	-	-	349,959
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	239,048	-	-	-	-	239,048
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas	239,048	-	-	-	-	239,048
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	385,298	-	-	92,513	-	477,811
371	Pasajes aéreos	60,000	-	-	-	-	60,000
372	Pasajes terrestres	57,420	-	-	-	-	57,420
375	Viáticos en el país	267,878	-	-	92,513	-	360,391
3800	SERVICIOS OFICIALES	859,542	768,603	-	-	-	1,628,145
382	Gastos de orden social y cultural	859,542	768,603	-	-	-	1,628,145
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	723,200	674	-	85,088	11,553	820,515
392	Impuestos y derechos	87,692	-	-	31,164	11,553	130,429
396	Otros gastos por responsabilidades	1,912	674	-	16,970	-	19,556
399	Otros servicios generales	633,596	-	-	36,934	-	670,530
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	8,166,739	-	-	48,000	-	8,214,739
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	4,028,784	-	-	-	-	4,028,784
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no	4,028,784	-	-	-	-	4,028,784
4400	AYUDAS SOCIALES	3,749,441	-	-	48,000	-	3,797,441
441	Ayudas sociales a personas	493,357	-	-	-	-	493,357
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	61,000	-	-	48,000	-	109,000
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	3,175,084	-	-	-	-	3,175,084
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	388,514	-	-	-	-	388,514
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no	388,514	-	-	-	-	388,514
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,501,221	174,516	923,000	144,149	681,616	8,426,602
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	220,227	89,598	-	66,279	-	376,104
511	Muebles de oficina y estantería	20,965	3,870	-	18,531	-	43,366
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	13,095	21,100	-	-	-	34,195
515	Equipo de cómputo de tecnologías de la información	175,772	64,628	-	47,748	-	288,148
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	10,395	-	-	-	-	10,395



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARÍA GENERAL

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	245,551	-	-	32,200	-	277,751
521 Equipos y aparatos audiovisuales	-	-	-	25,200	-	25,200
522 Aparatos deportivos	245,551	-	-	-	-	245,551
523 Cámaras fotográficas y de video	-	-	-	7,000	-	7,000
5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	5,951,600	-	923,000	-	487,200	7,361,800
541 Vehículos y equipo terrestre	5,951,600	-	923,000	-	487,200	7,361,800
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	85,843	84,918	-	45,670	194,416	410,847
561 Maquinaria y equipo agropecuario	-	-	-	-	117,276	117,276
563 Maquinaria y equipo de construcción	-	29,200	-	-	-	29,200
565 Equipo de comunicación y telecomunicación	-	20,246	-	45,670	77,140	143,056
566 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	-	19,500	-	-	-	19,500
567 Herramientas y máquinas-herramienta	42,573	31,411	-	-	-	53,984
569 Otros equipos	43,270	4,561	-	-	-	47,831
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	7,960,237	3,929,262	1,904,634	11,201,568	-	24,995,701
6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	7,960,237	2,556,389	1,904,634	9,972,990	-	22,394,250
612 Edificación no habitacional	-	-	-	2,601,664	-	2,601,664
614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2,263,311	2,556,389	1,904,634	7,371,326	-	14,095,660
615 Construcción de vías de comunicación	5,696,926	-	-	-	-	5,696,926
6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	-	1,372,873	-	1,228,578	-	2,601,451
622 Edificación no habitacional	-	1,372,873	-	1,228,578	-	2,601,451
9000 DEUDA PÚBLICA	-	-	-	2,718,044	-	2,718,044
9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	-	-	-	2,534,414	-	2,534,414
911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	-	-	-	2,534,414	-	2,534,414
9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	-	-	-	137,996	-	137,996
921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	-	-	-	137,996	-	137,996
9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	-	-	-	45,634	-	45,634
931 Comisiones de la deuda pública interna	-	-	-	45,634	-	45,634
TOTAL DE EGRESOS	30,592,862	73,959,827	2,882,877	15,142,272	1,205,383	143,983,221

SEGUNDO: Dese cuenta de esta resolución a la Tesorería Municipal, para su conocimiento y efectos administrativos y legales procedentes. -----

TERCERO: Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo, Secretario General Lic. Rodrigo Trujillo González; Síndico Municipal Lic. Arturo González García y a la Tesorera Municipal LCP Elizabeth Alcalá Dávalos, para que suscriban la documentación necesaria y conveniente para el cumplimiento del presente acuerdo. -----

...Sic”.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco a los **28 veintiocho** días de **abril** de **2023** **dos mil veintitrés**, la cual consta de 5 fojas tamaño carta, impresas únicamente por su lado anverso, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE.

“2023, Año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco”


LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ
H. SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
 San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARIA GENERAL

**ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE EXTRACTO
DE ACTA DE AYUNTAMIENTO
OFICIO: EAA/NO. 76/04-2023**

Quien suscribe, **Lic. Rodrigo Trujillo González**, Secretario General del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 63 de la **LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**, y el Artículo 26 del **REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO**, por este conducto, -----

-----**CERTIFICO:**-----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO;
OBRA EL TEXTO QUE A LA LETRA DICE Y EL CUAL TRANSCRIBO: -----

ACTA NÚMERO 57 CINCUENTA Y SIETE

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

PERIODO ADMINISTRATIVO 2021-2024.

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 10 (DIEZ) DE ABRIL DEL AÑO 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS).

PRESIDENCIA A CARGO DEL DR. LUIS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO

SECRETARÍA GENERAL A CARGO DEL LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ

En la ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco, siendo las 9:00 (nueve horas) del día 10 (diez) de abril de 2023 (dos mil veintitrés), en el salón de Ex Presidentes, ubicado en el Palacio Municipal, reunidos los C.C. **DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO**, PRESIDENTE MUNICIPAL, **C. ESTHER MIRANDA ALDANA**, I.A.I. **HILDA VIRIDIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, **LIC. ÁNGEL MISSAEL LOZA MARTIN**, **C. MARIBEL FRAGOSO RAMÍREZ**, **PROF. MARTÍN SANDOVAL RODRÍGUEZ**, **MTRO. ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ**, **LIC. ANA MARLENE JIMÉNEZ MUÑOZ**; (REGIDORES); se instala legalmente la **trigésima novena Sesión Ordinaria** de Ayuntamiento, que se desarrollará al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

V. LECTURA EN SU CASO DEBATE Y APROBACIÓN DE DICTÁMENES O PETICIONES

- 1) Petición que realiza la comisión edilicia de Obras Públicas, planeación y desarrollo urbano, para aprobación de la elaboración del Plan Parcial de Desarrollo Urbano del área comprendida en los puntos denominados Zartenejas y Mesa de San Juanico.

“Sic... Inciso 1). Petición que realiza la comisión edilicia de Obras Públicas, planeación y desarrollo urbano, para aprobación de la elaboración del Plan Parcial de Desarrollo Urbano del área comprendida en los puntos denominados Zartenejas y Mesa de San Juanico. El Secretario General levanta lista de oradores que participarán en este asunto, no enlistándose regidor alguno. -----
(Intervenciones ...)

No habiendo discusión por parte de los ediles, se somete a la consideración del Cuerpo Colegiado del Ayuntamiento y para su aprobación se somete a votación, la que siendo de forma económica arroja 8 ocho votos a favor. -----



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARÍA GENERAL



Declarando el Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo, aprobado por unanimidad de presentes, resultando el **ACUERDO 229/A57/23** siguiente: -----

PRIMERO: El Ayuntamiento Constitucional de San Miguel el Alto, Jalisco, de conformidad a los artículos, 98 fracción I y 123 del Código Urbano para el Estado de Jalisco, autoriza la elaboración del Plan Parcial de Desarrollo Urbano, del área comprendida en los puntos denominados Zartenejas y Mesa de San Juanico, del municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, en el que se pretende desarrollar el proyecto denominado "Punto Agave". -----

SEGUNDO: Dese aviso público del inicio del proceso de planeación. -----
...Sic".

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco a los **28 veintiocho** días de **abril** de **2023 dos mil veintitrés**, la cual consta de 2 dos fojas tamaño carta, impresas únicamente por su lado anverso, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE.

"2023, Año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco"



LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
SECRETARIA GENERAL



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE EXTRACTO DE ACTA DE AYUNTAMIENTO
OFICIO: *EAA/NO. 75/04-2023*

Quien suscribe, **Lic. Rodrigo Trujillo González**, Secretario General del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 63 de la **LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**, y el Artículo 26 del **REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO**, por este conducto, -----

CERTIFICO: -----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO; OBRA EL TEXTO QUE A LA LETRA DICE Y EL CUAL TRANSCRIBO: -----

ACTA NÚMERO 56 CINCUENTA Y SEIS

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

PERIODO ADMINISTRATIVO 2021-2024.

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 (VEINTICUATRO) DE MARZO DEL AÑO 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS).

PRESIDENCIA A CARGO DEL DR. LUIS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO

SECRETARÍA GENERAL A CARGO DEL LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ

En la ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco, siendo las 9:00 (nueve horas) del día 24 (veinticuatro) de marzo de 2023 (dos mil veintitrés), en el salón de Ex Presidentes, ubicado en el Palacio Municipal, reunidos los C.C. **DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO**, PRESIDENTE MUNICIPAL, **C. ESTHER MIRANDA ALDANA**, I.A.I. **HILDA VIRIDIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, **LIC. ÁNGEL MISSAEL LOZA MARTIN**, **C. MARIBEL FRAGOSO RAMÍREZ**, **PROF. MARTÍN SANDOVAL RODRÍGUEZ**, **MTRO. ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ**, **LIC. LUIS FERNANDO ANAYA ALCALÁ**, **LIC. ANA MARLENE JIMÉNEZ MUÑOZ**, **MTRA. NORMA LÓPEZ RAMÍREZ**; (REGIDORES); **LIC. ARTURO GONZÁLEZ GARCÍA**, SÍNDICO MUNICIPAL, se instala legalmente la **trigésima octava Sesión Ordinaria** de Ayuntamiento, que se desarrollará al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

IV. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS Y SU TURNO A COMISIÓN EN CASO DE EXISTIR;

5) Iniciativa de acuerdo que presenta la comisión edilicia de Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Urbano, para aprobación de la realización del Plan Parcial de Desarrollo Urbano del área comprendida en el punto denominado Llano de los Conejos, en este municipio.

“Sic... Inciso 5), Iniciativa de acuerdo que presenta la comisión edilicia de Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Urbano, para aprobación de la realización del Plan Parcial de Desarrollo Urbano del área comprendida en el punto denominado Llano de los Conejos, en este municipio. El Secretario General levanta lista de oradores que participarán en este asunto, no enlistándose regidor alguno. -----

(Intervenciones ...)

Una vez analizado y discutido, el Presidente Municipal da instrucciones al Secretario General para que levante la votación correspondiente. Previo a someterse a votación, el



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARÍA GENERAL



Lic. Luís Fernando Anaya Alcalá, mantiene la postura de no intervenir en este asunto, de conformidad al artículo 49 fracción VIII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y en el artículo 13 fracción VIII, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco. Acto seguido se somete a votación y siendo esta de forma económica resultan 10 diez votos a favor. -----

Declarando el Presidente Municipal Dr. Luís Alfonso Navarro Trujillo aprobado por mayoría calificada, resultando el ACUERDO 224/A56/23 siguiente: -----

PRIMERO: El Ayuntamiento Constitucional de San Miguel el Alto, Jalisco, de conformidad a los artículos, 98 fracción I y, 123 del Código Urbano para el Estado de Jalisco, autoriza la elaboración del Plan Parcial de Desarrollo Urbano, del área comprendida en el punto denominado Llano de los Conejos, para el polígono de la cuenta predial Rco. 006973, con una superficie de 19-42-96.73 hectáreas, a favor del C. Carlos Alberto Mojica Anaya, en el que se pretende desarrollar el proyecto urbano rústico campestre. -----

SEGUNDO: Dese aviso público del inicio del proceso de planeación. -----
...Sic”.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco a los **28 veintiocho** días de **abril** de **2023 dos mil veintitrés**, la cual consta de 2 dos fojas tamaño carta, impresas únicamente por su lado anverso, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE.

“2023, Año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco”



LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
SECRETARIA GENERAL



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE EXTRACTO
 DE ACTA DE AYUNTAMIENTO
OFICIO: EAA/NO. 77/05-2023

Quien suscribe, **Lic. Rodrigo Trujillo González**, Secretario General del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 63 de la **LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**, y el Artículo 26 del **REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO**, por este conducto, -----

-----**CERTIFICO:**-----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO;
 OBRA EL TEXTO QUE A LA LETRA DICE Y EL CUAL TRANSCRIBO: -----

ACTA NÚMERO 60 SESENTA

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

PERIODO ADMINISTRATIVO 2021-2024.

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 2 (DOS) DE MAYO DEL AÑO 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS).

PRESIDENCIA A CARGO DEL DR. LUIS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO

SECRETARÍA GENERAL A CARGO DEL LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ

En la ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco, siendo las 9:00 (nueve horas) del día 2 (dos) de mayo de 2023 (dos mil veintitrés), en el salón de Ex Presidentes, ubicado en el Palacio Municipal, reunidos los C.C. **DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO**, PRESIDENTE MUNICIPAL, **C. ESTHER MIRANDA ALDANA**, **I.A.I. HILDA VIRIDIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, **LIC. ÁNGEL MISSAEL LOZA MARTIN**, **C. MARIBEL FRAGOSO RAMÍREZ**, **PROF. MARTÍN SANDOVAL RODRÍGUEZ**, **MTRO. ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ**, **LIC. LUIS FERNANDO ANAYA ALCALÁ**, **LIC. ANA MARLENE JIMÉNEZ MUÑOZ**, **MTRA. NORMA LÓPEZ RAMÍREZ**; (REGIDORES); **LIC. ARTURO GONZÁLEZ GARCÍA**, SÍNDICO MUNICIPAL; se instala legalmente la **cuadragésima primera Sesión Ordinaria** de Ayuntamiento, que se desarrollará al tenor del siguiente: ---

ORDEN DEL DÍA

IV. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS Y SU TURNO A COMISIÓN EN CASO DE EXISTIR;

- 1) Iniciativa de acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Urbano, para aprobación de la elaboración del Proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano del municipio de San Miguel el Alto, Jalisco y en su caso, se dé aviso público del inicio del proceso de planeación.

“Sic... Inciso 1), Iniciativa de acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Urbano, para aprobación de la elaboración del Proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano del municipio de San Miguel el Alto, Jalisco y en su caso, se dé aviso público del inicio del proceso de planeación. El Secretario General levanta lista de oradores, enlistándose los siguientes: -----

Regidor Mtro. Alonso de Jesús Vázquez Jiménez
 (Intervenciones ...)

Por considerarse suficientemente analizado y discutido el asunto, para su aprobación se somete a votación la que siendo de forma económica refleja 11 once votos a favor, -----



H. Ayuntamiento Constitucional
 San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARÍA GENERAL



Declarando el Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo aprobado por unanimidad, resultando el ACUERDO 237/A60/23 siguiente: -----

PRIMERO: El Ayuntamiento Constitucional de San Miguel el Alto, Jalisco, de conformidad al artículo 98, fracción I, del Código Urbano para el Estado de Jalisco, autoriza la elaboración del Proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano del municipio de San Miguel el Alto, Jalisco. -----

SEGUNDO: Dese aviso público del inicio del proceso de planeación. -----
...Sic”.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco a los **2 dos** días de **mayo** de **2023 dos mil veintitrés**, la cual consta de 2 dos fojas tamaño carta, impresas únicamente por su lado anverso, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE.

**“2023, Año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y
Soberano de Jalisco”**



ERIC RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARIA GENERAL



SANMIGUELELALTO

ADMINISTRACIÓN 2021 -2024

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

[HTTPS://WWW.SANMIGUELELALTO.GOB.MX/](https://www.sanmiguelalto.gob.mx/)