

- **Vol. XXI No. 47** Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan, Jalisco. 23 de octubre de 2014. Segunda Época.
- **Vol. XXIII No. 80.** *Se Reforman Diversos Reglamentos Municipales de Zapopan, Jalisco.* 9 de diciembre de 2016.
- **Gaceta Municipal Vol. XXIV No. 35. Segunda Época.** *Fe de Erratas al Acuerdo del Ayuntamiento de Fecha 28 de noviembre de 2016, correspondiente al expediente 64/16. 16 de junio de 2017.*

Héctor Robles Peiro, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

**A C U E R D O :**

**PRIMERO.** Se autoriza el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan, Jalisco, en los términos del documento anexo al presente dictamen.

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN,  
JALISCO.**

**Última reforma publicada GMZ 16/06/2017**

**TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Zapopan y tiene por objeto regular la implementación del proceso continuo de Mejora Regulatoria en el Municipio; se expide con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; el Título Sexto de la Ley del

Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 2°.** El objeto del presente Reglamento es implementar la mejora regulatoria y la simplificación administrativa en la administración pública municipal de Zapopan, como prioridad para el desarrollo económico y el incremento de la competitividad en el Municipio.

**Artículo 3°.** Son objetivos del presente Reglamento los siguientes:

- I. Establecer la mejora regulatoria como una prioridad y un elemento fundamental para mejorar el clima de negocios e incrementar las condiciones de competitividad en el Municipio de Zapopan;
- II. Determinar, bajo criterios de eficiencia administrativa y máxima celeridad, el procedimiento que deberán seguir las Dependencias y Entidades municipales para el establecimiento de requisitos para los trámites administrativos y otorgamiento de servicios en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Fijar las bases y lineamientos para el adecuado impulso, aplicación, promoción y difusión del proceso de mejora regulatoria en el Municipio de Zapopan;
- IV. Reducir los costos que implica a los particulares, el cumplimiento de las disposiciones administrativas, para alentar la productividad y competitividad en el ámbito de competencia municipal;
- V. Promover y difundir la cultura de la mejora regulatoria en los servidores públicos del Municipio; y
- VI. Dar cumplimiento a la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal.

**Artículo 4°.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Anteproyecto:** la propuesta de creación, modificación, derogación o abrogación de reglamentos, circulares y cualquier disposición administrativa que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que representen una carga regulatoria para los particulares y que pretendan someter a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento para su presentación en el Pleno del Ayuntamiento;
- II. **Carga Administrativa:** es toda actividad de naturaleza administrativa que debe llevar a cabo una empresa o un ciudadano para cumplir con las obligaciones derivadas de la normativa;
- III. **Centros Integrales de Negocios:** son los módulos de atención a los ciudadanos, instalados en las Dependencias municipales, en los que pueden efectuarse las gestiones necesarias para la apertura de empresas ante las autoridades federales, estatales y municipales;
- IV. **La Coordinación:** La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- V. **Competitividad:** capacidad de las empresas para diseñar, desarrollar, producir y colocar sus productos en el mercado en medio de la competencia con empresas de

- otros países, así como la medida de la capacidad inmediata y futura del sector productivo para diseñar, producir y vender bienes cuyos atributos logren formar un paquete más atractivo que el de productos similares ofrecidos por los competidores;
- VI. Costos de cumplimiento:** aquellos que se desprenden del cumplimiento de la regulación, que incluyen los costos económicos indirectos y la carga administrativa;
- VII. Costos económicos indirectos:** son aquellos que no se identifican directamente con trámites o servicios, se trata de grupos de costos que requieren ser medidos y aplicados al trámite o servicio.
- VIII. Dependencia:** las que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- IX. Dirección:** Dirección de Innovación Gubernamental;
- X. Enlace de Mejora Regulatoria:** la persona designada por la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;
- XI. Entidad:** las que integran la Administración Pública Paramunicipal y auxiliar;
- XII. Ficha técnica:** información de cada trámite y servicio municipal que integra el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XIII. Ley:** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIV. Manual:** Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- XV. Mejora Regulatoria:** el conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura y operación de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos; y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- XVI. MIR:** la Manifestación de Impacto Regulatorio, consistente en la herramienta que permite analizar sistemáticamente el diseño de las regulaciones, evaluar sus objetivos e impactos potenciales, a fin de asegurar que los beneficios de éstas sean superiores a sus costos;
- XVII. Promotor de Regulación:** Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal que pretenda someter a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento un Anteproyecto de regulación para su presentación en el Pleno del Ayuntamiento;
- XVIII. Registro Municipal de Trámites y Servicios:** Base de datos que contiene la información, los requisitos y los formatos que los ciudadanos deben conocer, cumplir y presentar con el fin de obtener la respuesta de la autoridad para ejercer un derecho o cumplir una obligación;
- XIX. Reglamento:** Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- XX. Servicio:** la actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera regular, continua y uniforme, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio;
- XXI. SARE:** el Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y
- XXII. Trámite:** cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o jurídicas hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

## TÍTULO SEGUNDO

### ÓRGANOS DE MEJORA REGULATORIA

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **AUTORIDADES EN MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 5°.** Son autoridades responsables de vigilar la observancia y aplicación del presente ordenamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I.** El Presidente Municipal, a través de la Consejería Jurídica;
- II.** La Coordinación, a través de su titular; y
- III.** La Dirección, a través de su titular;
- IV.** Se deroga.

**Artículo 6°.** La Coordinación a través de la Dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Integrar y coordinar la ejecución de un programa de mejora regulatoria municipal;
- II.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Dependencias y Entidades que lo requieran para llevar a cabo las acciones y procedimientos que se deriven del proceso de mejora regulatoria;
- III.** Promover la colaboración, coordinación y el apoyo técnico en otros municipios para mejorar el marco regulatorio regional;
- IV.** Coordinar la elaboración y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios, con base en los lineamientos jurídicos establecidos al efecto;
- V.** Priorizar la simplificación, mejora y reducción de la carga administrativa de los trámites y servicios relacionados con los procesos económicos que agregan mayor valor a la actividad productiva;
- VI.** Elaborar diagnósticos y proponer proyectos para mejorar el marco regulatorio en sectores y áreas específicas;
- VII.** Detectar las áreas de trámites de las Dependencias y Entidades que requieran un análisis de sus procesos, para eficientar su operación;
- VIII.** Coordinar las acciones necesarias para establecer Centros Integrales de Negocios con el fin de propiciar la apertura rápida de empresas y la simplificación administrativa;
- IX.** Promover la incorporación de mejores prácticas regulatorias en la administración pública municipal;
- X.** Coordinar la impartición de cursos de capacitación a los servidores públicos de la administración pública municipal que se encuentren relacionados con el proceso de mejora regulatoria;
- XI.** Vigilar el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en coordinación con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- XII.** Implementar el procedimiento de la Manifestación de Impacto Regulatorio en el Municipio de conformidad con este Reglamento y el Manual; y
- XIII.** Las demás que establecen este Reglamento y otras disposiciones.

**Artículo 7°.** La Comisión del Consejo de Promoción Económica a que se refiere la fracción IV del artículo 5, tendrá las atribuciones establecidas en el Reglamento de dicho Consejo.

## **TÍTULO TERCERO**

### **INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 8°.** La Coordinación a través de la Dirección planeará, coordinará, fijará las bases y mantendrá actualizado el Registro con la información contenida en las fichas técnicas enviadas por las Dependencias y Entidades.

**Artículo 9°.** Las fichas técnicas deberán entregarse en la forma en que la Coordinación a través de la Dirección determine y para lo cual ésta deberá inscribirlas en el Registro, previa validación, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.

En caso de que existan observaciones a la información enviada por la Dependencia o Entidad, la Coordinación a través de la Dirección, las hará del conocimiento de las mismas en los tres días hábiles siguientes a su recepción para que la Dependencia o Entidad las atienda y realice las modificaciones correspondientes dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones.

En caso de que la Dependencia o Entidad discrepe de las observaciones realizadas, así lo hará del conocimiento de la Coordinación a través de la Dirección por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. En este supuesto y una vez analizados los argumentos esgrimidos por la Dependencia y/o Entidad responsable y en caso de prevalecer total o parcialmente las observaciones emitidas de origen, el Coordinación enviará de inmediato a la Jefatura de Gabinete quien resolverá en definitiva sobre la información que debe permanecer en la ficha técnica dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 10.** Las Dependencias y Entidades deberán notificar a la Coordinación a través de la Dirección cualquier modificación o adición a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación o adición.

El Registro deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Para tales efectos, la Dependencia o Entidad enviará las fichas técnicas que hubieren sufrido alguna modificación actualizadas dentro de los quince primeros días hábiles de cada año.

**Artículo 11.** Queda prohibido para las Dependencias y Entidades el requerimiento o solicitud de trámites o requisitos adicionales o distintos a los establecidos en los reglamentos municipales; los cuales deberán de estar inscritos en el Registro.

**Artículo 12.** El Registro será público y se hará del conocimiento general a través de la página web del Gobierno Municipal y de los medios que se estimen idóneos para su publicidad.

Las Dependencias y Entidades que generen trámites o servicios deberán tener a disposición del público la información y requisitos que al respecto esté prevista en el Registro, así como promoverlos en sus diferentes medios de atención: telefónica, correo electrónico, ventanillas y módulos de información a través de las cartas compromiso.

La información y/o requisitos que prevean las fichas técnicas, deberá estar fundamentadas y/o establecidas en leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones de carácter general que aplican los trámites o servicios en materia.

La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro será de estricta responsabilidad de las Dependencias y Entidades que proporcionen dicha información.

**Artículo 13.** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite:

- I.** Los trámites y sus anexos deberán presentarse solamente en original. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto;
- II.** Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado; y
- III.** En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la Dependencia o Entidad ante la que realicen el trámite, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos; y
- IV.** Excepto cuando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la Dependencia o Entidad ante la que realice el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia Dependencia o Entidad, aún y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa.

**Artículo 14.** El Registro, se integrará por las fichas técnicas de los trámites y servicios municipales, mismas que incluirán:

- I.** Nombre del trámite o servicio;
- II.** Fundamentación jurídica;
- III.** Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio;
- IV.** Si el trámite o servicio debe presentarse mediante escrito libre o formato o puede realizarse de otra manera;
- V.** El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en la Gaceta Municipal;
- VI.** Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite o servicio, salvo los datos y documentos relativos a la acreditación de la personalidad y los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos;

- VII.** Plazo máximo que tiene la Dependencia o Entidad para resolver el trámite o servicio, en su caso, si se aplica la afirmativa o negativa ficta;
- VIII.** Las excepciones a lo previsto en el artículo 11, en su caso;
- IX.** Monto de los derechos o aprovechamiento aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;
- X.** Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XI.** Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XII.** Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o servicio;
- XIII.** Horarios de atención al público;
- XIV.** Números de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas, y
- XV.** La demás información que se prevea en los ordenamientos jurídicos aplicables o que la Dependencia o Entidad considere que pueda ser de utilidad para los interesados.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO**

**Artículo 15.** Cuando una Dependencia o Entidad pretenda someter a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento un Anteproyecto de regulación para su presentación en el Pleno del Ayuntamiento, que genere costos de cumplimiento para los particulares, deberá enviar dicho Anteproyecto a la Coordinación a través de la Dirección, junto con su MIR que contenga los aspectos que determine el Manual.

Se podrá eximir la obligación de elaborar la MIR cuando la regulación no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando el promotor de regulación estime que el acto que se pretende emitir está en este supuesto, solicitará la exención de MIR al CEPROE a través de la Dirección, acompañando copia del Anteproyecto, la cual resolverá en definitiva sobre el particular.

**Artículo 16.** La Coordinación a través de la Dirección, contará con diez días hábiles para analizar el efectivo cumplimiento de los criterios de calidad regulatoria y emitir la resolución que corresponda, con base en lo establecido por el Manual. La resolución de la Dirección podrá consistir en:

- I.** Aprobar la emisión de la regulación y, en consecuencia, continuar con el análisis del Anteproyecto y su MIR;
- II.** Requerir información adicional que justifique la procedencia del supuesto invocado; o,
- III.** Determinar la no procedencia de la emisión de la regulación. En caso de que el promotor de regulación discrepe de la determinación de la no procedencia de la emisión de la regulación, podrá manifestar por escrito su inconformidad, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil

siguiente a la fecha de la notificación de la resolución respectiva, a fin de que la Coordinación, a través de la Dirección, en un plazo máximo de tres días hábiles, lo remita a la Jefatura de Gabinete adjuntando fotocopia del expediente respectivo que constará del formato de la MIR y del Anteproyecto. La Jefatura de Gabinete, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del expediente, convocará al Promotor de Regulación y a la Dirección a fin de que lleguen a un acuerdo, en caso contrario, la Jefatura de Gabinete resolverá de manera definitiva mediante oficio que se notificará a las partes en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fuera la celebración de la reunión descrita anteriormente.

**Artículo 17.** Una vez acreditados los criterios de calidad regulatoria a que se refiere el artículo anterior, cuando la Coordinación, a través de la Dirección, reciba una MIR que a su juicio no sea satisfactoria, porque no se presentó la información en todas las secciones requeridas o porque está incompleta, deberá solicitar al promotor de la regulación, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicha manifestación, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar

**Artículo 18.** Una vez acreditada la calidad regulatoria y, en su caso, realizadas las ampliaciones y correcciones, la Dirección procederá a dictaminar el Anteproyecto y su respectiva MIR de conformidad con el procedimiento establecido en el presente capítulo.

**Artículo 19.** La Coordinación a través de la Dirección hará públicos, desde que los reciba, los Anteproyectos y MIRs, así como los dictámenes que emita y las autorizaciones y exenciones previstas en el artículo 15. Lo anterior, salvo que, a solicitud del promotor del anteproyecto correspondiente, se determine que dicha publicidad pudiera comprometer los efectos que se pretenda lograr con la disposición, en cuyo caso la Dirección hará pública la información respectiva cuando se publique la disposición en la Gaceta Municipal.

**Artículo 20.** El Presidente Municipal publicará en la Gaceta Municipal, la lista que le proporcione la Coordinación de los títulos de los documentos a que se refiere el artículo anterior. Es obligación de los promotores de regulación el contar con un dictamen final por parte de la Coordinación a través de la Dirección o la exención a que se refiere el artículo 15 para que los Anteproyectos puedan someterse a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento para su posterior presentación ante el Pleno.

Por su parte, el Presidente Municipal, los regidores, el Síndico y/o las comisiones del Ayuntamiento podrán de manera facultativa, optar por someter a consulta de la Coordinación aquellas iniciativas que a su juicio agregue valor el contar con el análisis previsto en el presente reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS CENTROS INTEGRALES DE NEGOCIOS**

**Artículo 21.** La Administración Pública Municipal de Zapopan, por medio de la Coordinación y a través de la Dirección, coordinará las acciones con otros órdenes de gobierno y/o interdependencias a fin de establecer Centros Integrales de Negocios con el objeto de desahogar trámites y brindar servicios que resulten de utilidad para los administrados para evitar al ciudadano traslados a distintas oficinas gubernamentales de los tres órdenes de gobierno e incurrir en costos adicionales. Lo anterior, acorde con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA CAPACITACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 22.** En virtud de que el proceso de mejora regulatoria requiere ser actualizado de manera constante para lograr que responda a los objetivos que lo motivan, de manera periódica se impartirán talleres y cursos de capacitación a los servidores públicos municipales, a fin de mantenerlos al tanto de las acciones jurídicas, administrativas, técnicas, informáticas y de simplificación en general de los trámites y procesos tanto internos, como los externos que se traduzcan en trámites y servicios hacia la ciudadanía.

#### **TÍTULO IV**

##### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS**

**Artículo 23.** Los derechos de los administrados, en materia de mejora regulatoria serán los siguientes:

- I.** El requerimiento o solicitud por parte de los servidores públicos municipales únicamente de los trámites y requisitos inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II.** La prestación de los servicios por parte de los servidores públicos municipales inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III.** El acceso a los proyectos de regulación, dictámenes, MIRs o exenciones de MIR que estarán publicadas en la plataforma electrónica diseñada para tal efecto;
- IV.** Interponer los recursos legales procedentes si las autoridades en mejora regulatoria incumplen con lo dispuesto en el presente Reglamento; y
- V.** Las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.** Los administrados, en materia de mejora regulatoria, estarán obligados a:

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

#### **TÍTULO V**

## INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 25.** Son infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Incumplir los plazos de respuesta establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II.** Solicitar trámites o requisitos adicionales a los establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III.** Pérdida de cualquier documento de los trámites o expedientes;
- IV.** Alterar los trámites, procesos, reglas, lineamientos, formatos o procesos, que señalen las normas correspondientes;
- V.** Negativa en la recepción de documentos;
- VI.** No actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios en términos del artículo 10;
- VII.** Negativa en la aplicación de trámites o servicios;
- VIII.** Incumplir con el procedimiento de la Manifestación de Impacto Regulatorio establecido en el presente Reglamento y en el Manual.

**Artículo 26.** La aplicación de las sanciones por violaciones a este Reglamento y los medios de defensa contra éstas, se ajustarán a lo previsto en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Zapopan Jalisco así como aquellas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Zapopan, Jalisco.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**TERCERO.** Los titulares de las Dependencias y Entidades, en un término que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento, tendrán la obligación de nombrar al Enlace de Mejora Regulatoria ante el CEPROE.

**CUARTO.** Los titulares de las Dependencias y Entidades, en un término que no exceda de treinta días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento, tendrán la obligación de enviar al CEPROE a través de la Dirección las fichas técnicas que integran el Registro Municipal de Trámites y Servicios con la información actualizada, así como para proponer, en su caso, la simplificación de documentos, requisitos y plazos de trámites y servicios.

**QUINTO.** Para la adecuada y oportuna instrumentación del presente ordenamiento, el CEPROE deberá asegurarse de la existencia de una plataforma tecnológica adecuada para la integración y visualización de las fichas técnicas del registro y de la manifestación de impacto regulatorio en un plazo que no exceda de 120 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del mismo, coordinándose para dichos efectos con la Dirección General de Innovación y Tecnologías de la Información.

**SEXTO.** Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado, para los efectos jurídicos previstos en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**SÉPTIMO.** El Manual a que hace referencia el presente Reglamento se expedirá dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

**OCTAVO.** El formato de las fichas técnicas que integran el Registro se hará del conocimiento de las Dependencias y Entidades al día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento  
Zapopan, Jalisco, a 30 de septiembre de 2014

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Mtro. Elías Rangel Ochoa

Dado en el Palacio Municipal, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil catorce.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

Dr. Héctor Robles Peiro

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Mtro. Elías Rangel Ochoa