



**Espita**  
Ayuntamiento 2021 - 2024  
Servir y transformar

# GACETA MUNICIPAL

Año: XI      Número: 24

Espita, Yucatán, México 21 de Marzo de 2023

Reglamento de Mejora Regulatoria del  
municipio de Espita, Yucatán



ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE ESPITA  
Registro estatal de publicaciones oficiales. CJ-DOGEY-GM-062  
Director General: Lic. Carlos Alonso Zapata Sosa

Servir y transformar



## CONTENIDO

## CABILDO 2021-2024

Reglamento de Mejora  
Regulatoria del municipio  
de Espita, Yucatán

3

Mtra. Martha Eugenia Mena Alcocer  
Presidenta Municipal

Prof. José Manuel Rivero Bates  
Síndico Municipal, Patrimonio y  
Hacienda

C. Karina Adelemy Cupul Xuluc  
Secretaría Municipal

C. Pedro Tomas Chimal Kuk  
Regidor de Educación, Arte, Cultura  
y Deporte

C. María Celaida Pech Pool  
Regidora de Servicios Públicos

C. José Justino Oy Cocom  
Regidor de Economía, Turismo,  
Servicio Militar e Igualdad de  
Genero

C. Bernarda Marlene Yam Canche  
Regidora de Ecología

C. José Antonio Petul Pat  
Regidor de Protección Civil

C. María Luisa Pool Cauch  
Regidora de Desarrollo Rural

C. Wilberth Moises Moo Kuk  
Regidor de Comisarias



MAESTRA MARTHA EUGENIA MENA ALCOCER, Presidenta Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Espita, Yucatán, a sus habitantes hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en sesión extraordinaria de cabildo de fecha veintiuno de marzo del año dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 83 fracción X y XI de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 40, 41 inciso A) fracción III, 56 fracción II, 77, y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios el Estado de Yucatán, aprobó el siguiente:

## REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ESPITA

### TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA.

#### CAPÍTULO ÚNICO. DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Espita, y será obligatorio para todas las autoridades, dependencias, entidades, órganos u organismos gubernamentales.

Aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente reglamento la Ley General y la Ley Estatal.

ARTÍCULO 2.- El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Espita y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto, este Reglamento también persigue como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del municipio de Espita, Yucatán. Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información. La inscripción en el Catálogo y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General.



El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Comisión de Mejora Regulatoria del municipio de Espita, Yucatán, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Autoridad Municipal: Autoridad de Mejora Regulatoria del Municipio de Espita.
- II. AIR: Análisis de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias y entidades justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes.
- III. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente (a) Municipal, un síndico (a) y las y/o los Regidores que correspondan.
- IV. Catálogo: El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios.
- V. Comisión: Comisión Municipal de Mejora Regulatoria u homólogo.
- VI. Comisión Estatal: La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria u homólogo.
- VII. Comisión Nacional: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- VIII. Consejo municipal. Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal.
- IX. Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria: Servidor público designado por el (la) Presidente (a) municipal, titular de la Comisión municipal de Mejora Regulatoria, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al munícipe.
- X. Dependencias: Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal.
- XI. Dictamen: Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- XII. Dirección/Secretaría: La Dirección de Desarrollo Económico o Secretaría de Desarrollo Económico u homóloga dentro de la estructura orgánica municipal;
- XIII. Disposiciones de carácter general: Reglamentos, bando municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal.
- XIV. Enlace de Mejora Regulatoria: Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamental, designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Coordinador municipal de Mejora Regulatoria.



- XV. Entidades: Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XVI. Estrategia: La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria
- XVII. Estrategia municipal: La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria que se deriva de la nacional y de la estatal.
- XVIII. Evaluación de resultados: Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por los sujetos obligados, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo.
- XIX. Expediente 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.
- XX. Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de Yucatán
- XXI. Gobierno Municipal: Administración pública del Municipio de Espita.
- XXII. Impacto regulatorio: Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico.
- XXIII. Informe de avance: Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias y entidades.
- XXIV. Ley Estatal: la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán.
- XXV. Ley General: La Ley General de Mejora Regulatoria.
- XXVI. Municipio: El Municipio de Espita, Estado de Yucatán;
- XXVII. Proceso de calidad regulatoria: Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;
- XXVIII. Programa Municipal: Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXIX. Proyectos de Regulación: Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias y entidades a la Comisión de Mejora Regulatoria municipal;
- XXX. Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán;
- XXXI. Regulación o Regulaciones: Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Norma Oficial Mexicana, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;
- XXXII. Servicio: La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública.



- XXXIII. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria: Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública.
- XXXIV. Sujetos Obligados. Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental.
- XXXV. Trámite: A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

ARTÍCULO 4.- La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites, servicios y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

ARTÍCULO 5.- Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;



- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XIV. Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y
- XV. Priorizar y 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.

## TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 6.- El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento, la Ley Estatal y la Ley General.

A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos implementen la Política Nacional de Mejora Regulatoria, en el marco de la Estrategia Nacional y Estatal de



Mejora Regulatoria. La organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 7.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Estrategia Municipal;
- III. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Los Sujetos Obligados;

ARTÍCULO 8.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios:
- II. La Agenda Regulatoria:
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio:
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y:
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 9.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Ayuntamiento del municipio de Espita, Yucatán y para el desarrollo de la decisiones y acciones.

Mediante el Consejo se fijarán 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 reglamentarios que establezca el propio Consejo.

ARTÍCULO 10.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El (la) Presidente (a) Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Coordinador Municipal de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. El Síndico del Ayuntamiento;
- V. Un Regidor integrante de la Comisión de economía del Ayuntamiento a propuesta del (la) Presidente (a) municipal;
- VI. El Director o Rector de la institución académica de mayor rango en el municipio;





- VII. Los Presidentes de Cámaras y Asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio;
- VIII. Los titulares de los organismos descentralizados o con autonomía de la administración municipal, cuando se traten aspectos que los involucren, y
- IX. Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad.

En calidad de invitado permanente:

- I. La autoridad Estatal de Mejora Regulatoria.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico, explicando su ausencia.

Cuando los temas a tratar en la sesión lo requieran, el (la) Presidente (a) podrá invitar a especialistas en la materia a abordar, a servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, poderes del estado u organismos constitucionales autónomos; a los diversos representantes de los sectores académicos, empresariales y sectores privado o social; o bien, a las personas que tengan conocimiento o prestigio en materia de mejora regulatoria y que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para el alcance del objeto de la sesión.

Todos los miembros integrantes contarán con voz y voto, solo en el caso del secretario técnico e invitados permanentes o especiales solo contarán con derecho a voz.

ARTÍCULO 11.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;
- II. El establecimiento de mecanismos para la efectiva coordinación entre este y los consejos de los otros dos órdenes de gobierno, en caso de requerirse;
- III. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- IV. La determinación de 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;
- V. Aprobar, a propuesta de la Comisión, la Estrategia Municipal y el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;



- VI. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VII. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema 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 este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán y Ley General de Mejora Regulatoria;
- X. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- XI. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XII. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente (a) Municipal, y
- XIII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente (a) o del Secretario suplente en los casos de ausencia del munícipe, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de diez días hábiles en el caso de las ordinarias y de cinco días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 13.- Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por la o el Presidente (a) municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

### CAPÍTULO TERCERO LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 14.- La Estrategia municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de



asegurar el cumplimiento del objeto de este reglamento. Se derivará y armonizará con la Estrategia Nacional y del Estado de Yucatán, sumando las herramientas que se deban crear para la adecuada aplicación de la política pública de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 15.- La Estrategia municipal comprenderá, al menos, lo siguiente:

- I. Un diagnóstico de la situación que guarda la política de mejora regulatoria en el Municipio;
- II. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- III. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- IV. Los elementos para la instrumentación de la mejora regulatoria;
- V. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del país y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico nacional;
- VI. Las herramientas de la mejora regulatoria y su uso sistemático;
- VII. Los mecanismos para fortalecer las capacidades jurídicas e institucionales en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Las medidas para reducir y simplificar Trámites y Servicios;
- IX. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados en términos de este Reglamento;
- X. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la Protesta Ciudadana, y
- XI. Las demás que se deriven de esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### CAPITULO CUARTO. COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 16.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano desconcentrado de la Dirección de Economía y Turismo, dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el municipio.

ARTÍCULO 17.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo en la Ley Estatal, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;



- III. Diseñar y elaborar la Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria y presentarla al Consejo para su aprobación;
- IV. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de Espita, Yucatán;
- V. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- VI. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VII. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VIII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- IX. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;
- X. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- XI. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- XII. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Reglamento;
- XIII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIV. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XV. Celebrar 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;
- XVI. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y
- XVII. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 18.- El Coordinador municipal de mejora regulatoria, será nombrado por el (la) Presidente (a) Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;



- II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este reglamento;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este reglamento, y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

ARTÍCULO 19.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo en la Ley Estatal, el Coordinador Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer al Consejo, con base en la estrategia nacional y estatal, la estrategia municipal de mejora regulatoria y, una vez aprobada, monitorear y evaluar su cumplimiento;
- III. Establecer los mecanismos y campañas de publicidad de la Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- V. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- VI. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- VII. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- VIII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- IX. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- X. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;
- XI. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- XII. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XIII. 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;
- XIV. Proponer la celebración de 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;



- XV. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XVI. Presentar ante el cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal, y
- XVII. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO QUINTO COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 20.- Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por el Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia municipal;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo y al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión Municipal.

## TÍTULO TERCERO. DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

### CAPÍTULO PRIMERO. DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS.



ARTÍCULO 21.- El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General y los artículos 32,33 y 34 correspondientes de la Ley Estatal.

ARTÍCULO 22.- La Comisión Municipal llevará el Catálogo, que será público. Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Comisión Municipal se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso con la Comisión Nacional, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

#### SECCIÓN PRIMERA. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

ARTÍCULO 23.- El Registro Municipal de Regulaciones es la herramienta tecnológica pública que compila las regulaciones de los Sujetos Obligados del Municipio.

ARTÍCULO 24.- La Comisión Municipal será la encargada de coordinar la integración y administración del Registro Municipal de Regulaciones, así como de establecer los mecanismos necesarios para vincular la información inscrita en el portal oficial de este con la información inscrita en el registro estatal y nacional.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponda en el Registro Municipal de Regulaciones, asegurándose de que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en este registro.

Para efectos de la integración del Registro Municipal de Regulaciones, las dependencias, entidades y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionarle a la Comisión Municipal, la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo);



- III. Autoridad o autoridades que la aplican;
- IV. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- V. Fecha de última reforma;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Ámbito de la aplicación;
- VIII. Índice de la regulación;
- IX. Objeto de la regulación;
- X. Materia, sectores y sujetos regulados,
- XI. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- XII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
- XIII. La demás información que se prevea en la Estrategia municipal.

ARTÍCULO 25.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y este deberá inscribirla en el Registro Municipal de Regulaciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

ARTÍCULO 26.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación que se deba realizar a la información inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición, para la actualización correspondiente.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LOS REGISTROS MUNICIPALES DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 27.- Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General, y los artículos 38 y 39 fracción II de la Ley Estatal.

Los sujetos obligados deberán inscribir y mantener actualizada, al menos, la siguiente información y documentación sobre sus trámites y servicios:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Modalidad;





- III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- IV. Homoclave;
- V. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VI. Descripción con lenguaje claro y sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- VII. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificarlos plenamente, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza;
- VIII. La forma de presentación de la solicitud del trámite o servicio, si es mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- IX. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión;
- X. El objetivo de la inspección o verificación que requiere, en su caso;
- XI. Los datos de contacto oficial del sujeto obligado responsable del trámite o servicio;
- XII. El plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XIII. El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XIV. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XV. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XVI. Los criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XVII. Las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XVIII. Los horarios de atención al público;
- XIX. Los números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XX. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio;
- XXI. Datos, archivos y documentos que deben asentarse o adjuntarse al trámite, y
- XXII. La demás información que se prevea en la estrategia municipal.

Para que puedan ser aplicables los trámites y servicios es indispensable que contengan toda la información prevista en este artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Para la información a que se refieren las fracciones VII, VIII, X, XII, XIII, XIV y XV, XVI Y XX los Sujetos Obligados deberán



establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la regulación inscrita en el registro municipal de regulaciones o en su caso los registros estatal y nacional.

Los sujetos obligados serán los responsables de inscribir o actualizar en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la información a que se refiere este artículo dentro de los diez días siguientes a que se publique en el medio de difusión y la Comisión, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno, dentro de los cinco días siguientes, siempre que la disposición que dé fundamento a la actualización de la información contenida en el Registro Municipal de Regulaciones se encontrará vigente.

En caso contrario, la Comisión no podrá efectuar la publicación respectiva, sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la información. Los sujetos obligados que apliquen trámites y servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el catálogo.

**ARTÍCULO 28.-** Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados, deberán proporcionar a la Comisión la siguiente información por cada trámite inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

**ARTÍCULO 29.-** La Comisión será la responsable de administrar la información que los Sujetos Obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Es responsabilidad de los Sujetos Obligados la legalidad y contenido de la información que inscriban. A partir del momento en que la Comisión identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes, a su vez, contarán con un plazo de cinco días para solventarlas.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión publicará, dentro del término de cinco días, la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será



sancionada en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

La normativa del registro estatal se ajustará a lo previsto en la Ley General, la Ley Estatal y disposiciones reglamentarias.

En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, respecto a la información, el área jurídica del Municipio o equivalente resolverá, en definitiva.

**ARTÍCULO 30.-** Los Sujetos Obligados deberán, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, proporcionar información inmediata al ciudadano sobre cualquiera de los trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y que les haya solicitado, así como, proporcionarle la liga de acceso al Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**ARTÍCULO 31.-** Para los trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

A petición del interesado, se deberá expedir constancia de la resolución afirmativa por falta de respuesta de la autoridad respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma. Para tal efecto, las autoridades municipales, en colaboración con la Comisión Municipal establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

**ARTÍCULO 32.-** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la comisión municipal.

### SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS



**ARTÍCULO 33.-** El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que emita la Comisión Municipal, los cuales deben ser totalmente homologados a los que en su caso apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia. En caso de no contar con lineamientos emitidos por la Autoridad Municipal, podrán aplicar de manera supletoria los lineamientos que para tal fin hayan sido emitidos por el Consejo Nacional.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán implementar las acciones necesarias para facilitar la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Estas acciones deberán ser parte de la programación establecida por los Sujetos Obligados en sus respectivos Programas Municipales.

Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.

**ARTÍCULO 34.-** Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

**ARTÍCULO 35.-** Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga integra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud;
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo; y
- V. Las demás condiciones que la Comisión Municipal disponga en los lineamientos o manuales correspondientes.

#### SECCIÓN CUARTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS



**ARTÍCULO 36.-** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias lo integran:

- I. El Padrón, el cual contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo;
- II. El Listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto replique la Comisión Municipal de los que expida el Consejo Nacional de Mejora regulatoria.

**ARTÍCULO 37.-** La Comisión Municipal será la encargada de crear, administrar, así como, de coordinar la actualización y publicación de la información correspondiente al Padrón, mediante la plataforma electrónica que se habilite para tal fin, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán registrar 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. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación;
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico, tanto de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, como de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, y
- IX. Demás información que determine mediante los lineamientos correspondientes la Comisión Municipal.

La publicación de información que haga la Comisión municipal deberá atender los criterios establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**ARTÍCULO 38.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberán ingresarla directamente en el Padrón los Sujetos Obligados y la mantendrán debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos



Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

ARTÍCULO 39.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

ARTÍCULO 40.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 41.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón, con excepción del supuesto estipulado en el tercer párrafo del artículo 38.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PROTESTA CIUDADANA

ARTÍCULO 42.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o incumpla con las fracciones V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 27 de este reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria solicitará 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 asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá dar vista de la protesta a los Sujetos Obligados para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones. En todos los casos, la Comisión Municipal dará seguimiento a la atención que den a la Protesta



Ciudadana los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades.

La Autoridad Municipal dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la protesta tanto de manera presencial como electrónica y, de ser posible, telefónica.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA AGENDA REGULATORIA

ARTÍCULO 43.- Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodo y ser consultable a través de un portal electrónico, de igual manera se informará al Consejo para emitir sus opiniones al respecto.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 44.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;



- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

#### CAPITULO CUARTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 45.- El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Las iniciativas que se presenten ante el H. Cabildo y que impliquen la generación o modificación de costos o trámites para el ciudadano deberán contar con análisis de impacto regulatorio, elaborado por la Comisión Municipal.

ARTÍCULO 46.- Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

ARTÍCULO 47.- Los Análisis 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 Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la Comisión Nacional, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

ARTÍCULO 48.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán





enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generar los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promover la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejorar la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalecer las condiciones de libre concurrencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsar la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado, y
- VI. Establecer medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el municipio.

ARTÍCULO 49.- Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Municipal;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación;
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados;
- VII. Fundamento jurídico que da sustento a la propuesta de regulación y, de ser aplicable, su congruencia con el ordenamiento jurídico vigente; y
- VIII. Los posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas, en su caso.

ARTÍCULO 50.- Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un análisis que contenga los elementos establecidos en el artículo 49 de este Reglamento, así como, los que determine la Comisión mediante la emisión de los lineamientos correspondientes, cuando menos



treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o en su caso el Diario Oficial del Estado, o bien someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando esta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Comisión municipal de mejora regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán para el estudio correspondiente.

**ARTÍCULO 51.-** Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión. El experto deberá revisar el Análisis y entregar



comentarios a la Comisión Municipal y al Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**ARTÍCULO 52.-** La Comisión Municipal hará públicos, desde que los reciba, los anteproyectos normativos y sus respectivos documentos de análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de esta, 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 53.-** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine el área jurídica del municipio, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

**ARTÍCULO 54.-** La Comisión Municipal deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de estos, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 51, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 51, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.



Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el (la) Presidente (a) Municipal podrá revocar la decisión.

ARTÍCULO 55.- La Comisión Municipal, deberá emitir el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración, atendiendo a lo previsto en la Ley General, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal, el presente Reglamento, el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y en su caso los lineamientos que emita la Comisión Municipal. El manual deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

ARTÍCULO 56.- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá, en el orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados, sin que estas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

ARTÍCULO 57.- 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 del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

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

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA



**ARTÍCULO 58.-** Los programas de mejora regulatoria son las herramientas que tienen por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios en un periodo determinado.

Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal, dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho Programa deberá 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 31 de diciembre del año previo a su implementación.

**ARTÍCULO 59.-** El Programa Anual Municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico 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, y/o 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
- V. y trámites, y
- VI. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

**ARTÍCULO 60.-** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán 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. Fundamentación y motivación;



- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. 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 el presente reglamento;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

La Comisión podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados, con propuestas específicas para mejorar sus regulaciones y simplificar sus trámites y servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito, en un plazo no mayor a diez días, las razones por las cuales no es viable su incorporación.

La opinión de la Comisión correspondiente y la respuesta del sujeto obligado serán publicadas en el portal oficial de la autoridad de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 61.- La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Anuales durante al menos 30 días, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que estas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

Los órganos de control interno o equivalentes deberán, de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento de los programas de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 62.- La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberán 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.

#### SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA



ARTÍCULO 63.- 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 Comisión Municipal, 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.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 64.- La Comisión Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal y la Comisión Nacional, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. Tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

ARTÍCULO 65.- La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.



Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios, identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

### SECCIÓN TERCERA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

ARTÍCULO 66.- Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Oficial del Municipio o en su caso en el Diario Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en 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. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en la Gaceta Oficial del Municipio o en su caso en el Diario Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en 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 Cabildo y publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio o en su caso en el Diario Oficial del Estado. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.





ARTÍCULO 67.- Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

### SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 68.- Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un 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 en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias, entidades e interacciones con el emprendedor;
- V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo.
- VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

ARTÍCULO 69.- El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Municipio, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este Artículo.



ARTÍCULO 70.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 71.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión Nacional y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 72.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Expediente único, en el que se integre la información de los trámites relacionados al proceso constructivo de un predio;
- V. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias, entidades e interacciones con el usuario;
- VI. Resolución máxima en 10 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión Nacional;
- VII. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio, y
- VIII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.



ARTÍCULO 73.- El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

ARTÍCULO 74.- La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

ARTÍCULO 75.- La VECS se someterá a certificación y evaluación a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la Comisión Nacional.

## TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 76.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 77.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar al Síndico y Órgano Interno de Control del Municipio y en su caso a la del Estado, respecto de los



casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

**ARTÍCULO 78.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, 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. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de esta, acompañados con los Análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, de Trámites y Servicios;
- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
- VI. Entorpecimiento del 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 estos;
  - 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.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 79.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 78 de este Reglamento serán 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 de Control Interno y falta de éste, por el Síndico Municipal, según lo establecido en último párrafo del artículo 59 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.



**ARTÍCULO 80.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito al Órgano de Control Interno y a falta de éste al Síndico Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos 58 al 62, deberán ser expedidos en un plazo de 180 días contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**TERCERO.-** El (la) Presidente (a) Municipal expedirá el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo de 90 días contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y será publicación en la Gaceta Municipal. Concluido este plazo, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá integrarse e instalarse en un plazo de 45 días.

**CUARTO.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a seis meses, contados a partir de la fecha de su instalación.

**QUINTO.-** Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso de 10 días posterior a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

**SEXTO.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de seis meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Comisión Municipal publique en la Gaceta Municipal el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

**SÉPTIMO.-** La Comisión Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio en un periodo de un año a partir de la publicación del presente Reglamento



ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

MTRA. MARTHA EUGENIA MENA ALCOCER  
PRESIDENTA MUNICIPAL

(RÚBRICA)

C. KARINA ADELEMY CUPUL XULUC  
SECRETARIA MUNICIPAL