



## ANEXO ÚNICO

# REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

## TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

### CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, y tiene por objeto establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal, que garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto este Reglamento también tiene como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria; del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento, mediante el uso de las tecnologías de la información.

La inscripción y actualización en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo.

El seguimiento e implementación del Reglamento, corresponden al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, 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.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente Municipal, las y/o los Síndicos y las y/o los Regidores.

**II. Análisis de Impacto Regulatorio:** Documento mediante el cual las Dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes.

**III. Agenda Regulatoria:** La propuesta a las Regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir.

**IV. Catálogo:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

**V. Comisión:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**VI. Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo;

**VII. Consejo Municipal:** Órgano Colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**VIII. CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

**IX. Costo:** Cuantificación y valoración en comparativa con los beneficios de las regulaciones, trámites y servicios del Municipio del Solidaridad.

**X. Comisionado Municipal:** Comisionado de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; Servidor Público designado por el Presidente Municipal, quien se encargará de dirigir, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria en el municipio; teniendo que reportar avances directamente al Múnicipe.

**XI. Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal.

**XII. Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios.

**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 gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal, designado por el Titular de cada una de estas Dependencias, para desarrollar acciones en materia de mejora regulatoria, previamente acordadas y dirigidas, por el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.

**XV. Evaluación de Resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, respecto de los avances en los programas





presentados por las Dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria.

**XVI. 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.

**XVII. Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Quintana Roo.

**XVIII. Gobierno Municipal:** Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo.

**XIX. Impacto Regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico.

**XX. Informe de avance:** Informe que presenta la Comisión en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**XXI. Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria.

**XXII. Ley Estatal:** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

**XXIII. Municipio:** Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo.

**XXIV. Proceso de Calidad Regulatorio:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño de calidad y evaluación, que de manera sistemática realizan las Dependencias sobre la regulación interna, que tienen por objeto que esta sea suficiente, integral y congruente.

**XXV. Programa Anual:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio.

**XXVI. Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Dependencia de que se trate.

**XXVII. Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, que para ser dictaminadas las Dependencias presentarán a la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal.

**XXVIII. REMTYS:** Registro Municipal de Trámites y Servicios

**XXIX. Reglamento:** Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo.

**XXX. 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; la regulación o regulaciones a las que hace referencia la presente fracción estarán sujetas al Análisis de Impacto Regulatorio en términos del artículo 69 del presente Reglamento.

**XXXI. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**XXXII. Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.



**XXXIII. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que buscan coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal en el desarrollo y aplicación de esta política pública.

**XXXIV. Sujetos Obligados:** Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal y demás dependencias municipales.

**XXXV. Trámite:** 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.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 3.-** Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios; deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa, principio de máximo beneficio, control regulatorio, competitividad, máxima publicidad, participación ciudadana y todos aquellos principios que favorezcan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

**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. Fomentar una cultura, que ponga a las personas o ciudadanos como el centro de la gestión gubernamental.
- II. Lograr que los beneficios, sean mayores a los costos y encontrar el máximo bienestar social.
- III. Otorgar seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos.
- IV. Procurar la simplicidad y no duplicidad en la emisión de; normas, Regulaciones, trámites, servicios y procedimientos administrativos.
- V. Fomentar el uso de tecnologías de la información.
- VI. Prevención razonable de riesgos e impactos de Regulaciones.
- VII. Procurar la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.
- VIII. Fomento a la competitividad y el empleo.
- IX. Acceso no-discriminatorio a insumos suficientes e interconexión efectiva entre redes.
- X. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.
- XI. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

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.

**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 los negocios.
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan, generen beneficios superiores a los costos, y que 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 de la federación y el estado.
- XII. Hacer del conocimiento de la sociedad, 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, las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia, eficacia y productividad de la administración pública municipal.
- XV. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento, operación y funcionamiento de las empresas, según la naturaleza de la actividad económica, considerando el tamaño, rentabilidad social, ubicación en zonas de atención prioritaria, nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**CON ORDEN Y ESPERANZA**



## DE LOS OBJETIVOS E INTEGRACIÓN

**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.

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, desarrollen e implementen la política nacional de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones, estará a cargo del respectivo Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 7. -** El Comisionado de Mejora Regulatoria, será designado directamente por el Presidente Municipal, a quien reportará de manera directa. Por su parte, dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal, el Titular de dicha Dependencia, designará a un enlace general de mejora regulatoria, quien, en coordinación con el Comisionado, se encargará de desarrollar las acciones dentro de la misma.

**Artículo 8. -** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

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

**Artículo 9.-** 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.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA



**Artículo 10.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de observar y coordinar la política de mejora regulatoria del Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, y para el desarrollo de las 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.

**Artículo 11.-** El Consejo estará integrado de la siguiente manera, quienes contarán con voz y voto:

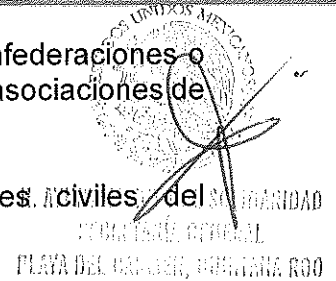
- I. El Presidente Municipal de Solidaridad, quien tendrá la titularidad del Consejo.
- II. El Titular de la Secretaría General, quien fungirá como Vicepresidente.
- III. El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico.
- IV. El Síndico Municipal, quien fungirá como vocal.
- V. El titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones del Municipio de Solidaridad, quien fungirá como Vocal.
- VI. El Titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como vocal.
- VII. El Titular de la Contraloría Municipal quien fungirá como vocal
- VIII. El titular de la Secretaría Jurídica y Consultiva, quien fungirá como vocal.
- IX. El titular de la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana, quien fungirá como vocal.
- X. El Titular de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad del Municipio de Solidaridad.
- XI. El Titular de la Secretaría de Protección Civil, de Riesgos y Bomberos.
- XII. El Regidor titular de la Comisión Edilicia de Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios, quien fungirá como vocal.
- XIII. El Regidor titular de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Transporte, quien fungirá como vocal.
- XIV. El Regidor titular de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Servicios Públicos.
- XV. El Titular de la delegación Municipal, quien fungirá como vocal.

Serán invitados especiales del consejo municipal y podrán participar con voz, pero sin voto.

- I. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo.



- II. Dos Representantes del Municipio de Solidaridad, de confederaciones o cámaras o asociaciones empresariales o colegios o barras o asociaciones de profesionistas.
- III. Dos representantes de organizaciones o asociaciones civiles del Municipio de Solidaridad.
- IV. Dos representantes del sector académico, especialistas en materia afín, del Municipio de Solidaridad.



El Presidente del Consejo será suplido por ausencia; por el titular de la Vicepresidencia del Consejo.

El cargo como integrante del Consejo será honorífico, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, emolumento, compensación o retribución alguna.

**Artículo 12.-** Los integrantes del Consejo, podrán nombrar a un suplente, que únicamente podrá ser de nivel jerárquico inmediato inferior, que recaiga siempre en la misma persona, para tal efecto enviarán un documento oficial al Secretario Técnico, en el que se informe la designación.

Dicho nombramiento, no podrá recaer en una misma persona de los integrantes del Consejo.

**Artículo 13.-** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria.
- II. Diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria.
- III. 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.
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
- V. 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.
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.
- VII. 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.
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, de la Ley General de Mejora Regulatoria y Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.
  - IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan.
  - X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación, mediante los indicadores, que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal
  - XI. Las demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 14.-** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo, y representar a este, ante las diversas autoridades e instituciones públicas y privadas, y delegar en su caso dicha representación.
- II. En caso de empate emitirá su voto de calidad.
- III. Promover la participación de todos los integrantes del Consejo y de las dependencias y entidades Municipales.
- IV. Vigilar a través del Secretario Técnico, el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones, así como de los planes y programas de mejora regulatoria en cada una de las dependencias municipales.
- V. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Consejo.
- VI. Encomendar al Secretario Técnico la elaboración, de estudios o iniciativas legales relacionadas con los casos que sean presentados en las sesiones del Consejo.
- VII. Las demás que le confiera este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables vigentes.

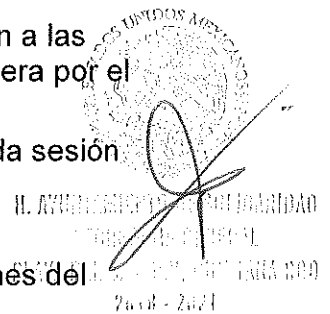
**Artículo 15.-** Las funciones del Vicepresidente del Consejo son las siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Consejo en caso de ausencia del Presidente.
- II. Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus atribuciones.
- III. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas y reglamentarias vigentes correspondientes en la materia.

**Artículo 16.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:



- I. Convocar al Consejo, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a las sesiones programadas para el año, o en cualquier momento que se requiera por el Presidente o por tres integrantes del Consejo.
- II. Elaborar los guiones, propuesta de orden del día y ficha técnica de cada sesión del Consejo.
- III. Elaborar las actas de cada sesión del Consejo.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y propuestas que surjan en las sesiones del Consejo.
- V. Rendir informe por escrito a los integrantes del Consejo en cada sesión que se lleve a cabo, sobre los avances y asuntos pendientes relacionados con las atribuciones de este.
- VI. Organizar las mesas de trabajo del Consejo de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- VII. Elaborar los estudios o iniciativas legales relacionadas con los casos que sean presentados en el Consejo.
- VIII. Organizar y supervisar el funcionamiento de los grupos de trabajo emanados del Consejo.
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas y reglamentarias vigentes correspondientes en la materia.



**Artículo 17.-** A los vocales del Consejo les corresponde lo siguiente:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo.
- II. En casos de que por fuerza mayor no pudiera asistir, enviar a un representante debidamente acreditado con nombramiento por escrito.
- III. Presentar en las sesiones del Consejo las propuestas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con el objetivo general y las atribuciones de este.
- IV. Realizar y analizar los estudios, proyectos e iniciativas en las reuniones de los grupos de trabajo que se formen para cumplir con los objetivos de la Mejora Regulatoria.
- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas y reglamentarias vigentes correspondientes en la materia.

**Artículo 18.-** El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año, y de forma extraordinaria las veces que sea necesario, cuando así lo disponga el Secretario Técnico o por tres integrantes del consejo; previa convocatoria, con una anticipación de tres días hábiles en el caso de las ordinarias, y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, mismas que deberán ser notificadas por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de cada miembro.



El Consejo de Mejora Regulatoria, podrá sesionar de manera no presencial haciendo uso de medios tecnológicos y digitales por condiciones de fuerza mayor.

**Artículo 19.-** El Consejo sesionará, con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría, quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
QUINTANA ROO  
2018 - 2021

I.- La declaratoria del quórum legal se hará por la persona que presida la sesión, previo pase de lista de asistencia efectuado por el Secretario Técnico.

II.- La existencia de quórum se hará constar en acta, toda vez que se tiene por objeto, llevar a cabo la sesión y hacer válidos los acuerdos tomados al interior del Consejo.

En caso de no poder realizarse la sesión del consejo que se trate por no existir el quorum legal correspondiente, se emitirá una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia y dicha sesión se realizará con el número de integrantes que se encuentren presentes.



SOLIDARIDAD  
QUINTANA ROO

**Artículo 20.-** Las Actas de la Sesión del Consejo de Mejora Regulatoria contendrán: fecha, hora, lugar, nombre y cargo de los asistentes; Orden del Día, el desarrollo del mismo, y la relación de los asuntos resueltos. Estos, contendrán las firmas de los integrantes del Consejo que hayan participado, o del suplente en caso de ausencia.

**CAPÍTULO TERCERO  
COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 21.-** Para efectos del presente reglamento, la Unidad de Mejora Regulatoria, fungirá como la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, toda vez que dicha dependencia es el órgano desconcentrado de la Presidencia Municipal, dotado de Autonomía Técnica, Operativa y de Gestión, la cual tiene por objeto promover la transparencia, modernización y eficacia en la elaboración y aplicación de los ordenamientos y la simplificación de Trámites y Servicios, procurando que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria del municipio.

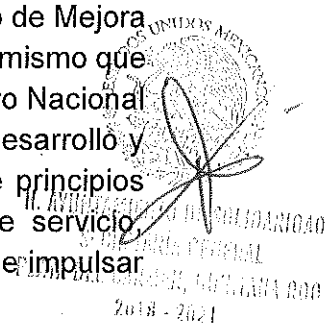


**Artículo 22.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo.
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo.
- III. 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 Solidaridad.
- IV. 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.
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios.
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales.
- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio.
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. 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.
- XI. 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 Ley.
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria.
- XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. 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.
- XV. 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
- XVI. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.



**Artículo 23.-** El Presidente Municipal, deberá nombrar a un comisionado de Mejora Regulatoria, quien será el titular de la Secretaría de Mejora Regulatoria, mismo que deberá contar con carrera profesional, debidamente inscrita en el Registro Nacional de Profesionistas, con el único objetivo de garantizar, que el ingreso, desarrollo y permanencia de los servidores públicos de confianza, sea a través de principios como: el mérito, igualdad de oportunidad, imparcialidad, vocación de servicio, legalidad, objetividad, eficiencia y lealtad institucional, con el propósito de impulsar la profesionalización de la función pública, en beneficio de la sociedad.



**Artículo 24.-** El Comisionado 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 los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo.
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores del Programa Municipal para su implementación.
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión.
- V. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo.
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información del Programa Municipal, así como presentar informes y avances al Consejo.
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y los análisis correspondientes.
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
- X. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
- XI. Fungir como enlace oficial en coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso.



SECRETARÍA  
GENERAL  
MUNICIPAL  
SOLIDARIDAD  
QUINTANA ROO  
2018-2021



- XII. Celebrar 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 de mejora regulatoria.
- XIII. Establecer las estrategias para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados.
- XIV. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD  
QUINTANA ROO  
2018-2021

#### CAPÍTULO CUARTO COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 25.-** Para la implementación de la Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal, los titulares designarán a un servidor público con nivel inmediato inferior y con capacidad de decisión, quien fungirá como responsable y enlace de Mejora Regulatoria al interior de las Dependencias, y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de la Dependencia correspondiente, siguiendo los planes formulados por el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal, el Programa Sectorial.
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, los avances y resultados en la ejecución del Programa Sectorial correspondiente.
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes.
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, la actualización o modificación del Catálogo en el ámbito de su competencia.
- VI. Informar al titular de la Comisión, los resultados gestionados en materia de mejora regulatoria.
- VII. Colaborar con la Comisión Municipal, en la elaboración e implementación de mecanismos, que permitan medir periódicamente, los avances de los programas de mejora regulatoria al interior de la Dependencia.
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión Municipal.

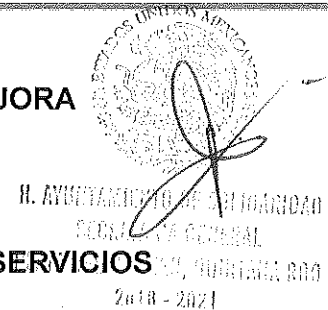


MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
QUINTANA ROO  
2018-2021



**TÍTULO TERCERO  
DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA  
REGULATORIA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS**



**Artículo 26.-** El Catálogo, es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de las Dependencias, con el objetivo de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información.

La información que contenga, será de carácter público y vinculante para los sujetos obligados, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria y el artículo 41 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

**Artículo 27.-** La Comisión Municipal administrará y tendrá a su cargo el Catálogo, y este será de carácter público.

**I.** Los Sujetos Obligados serán responsables de la información que este contenga.

**II.** Los Sujetos Obligados son responsables de la modificación y actualización del Catálogo; esto 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.

**Artículo 28.-** El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I.** El Registro Municipal de Regulaciones.
- II.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- III.** El Expediente para Trámites y Servicios.
- IV.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.
- V.** La Protesta Ciudadana.

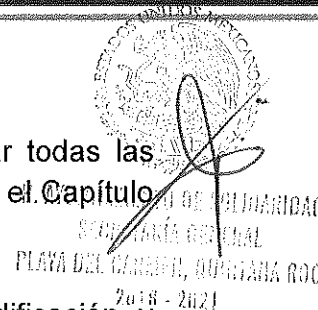
Si el municipio, no contara con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo; la Comisión Municipal, podrá firmar un acuerdo de colaboración, ya sea con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y en casos excepcionales, con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

**SECCIÓN PRIMERA**



DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 29.- En el Registro de Regulaciones, se deberán incorporar todas las regulaciones vigentes municipales, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Título de este Reglamento.

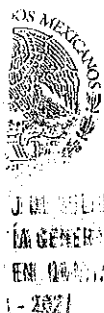


Artículo 30.- La Comisión, tendrá a su cargo la realización, modificación y actualización del Registro Municipal de Regulaciones, mismo que será público y vinculante para los Sujetos Obligados; para cuyo efecto, las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionar la siguiente información, por cada regulación que aplique:

- I. Índice de la Regulación.
- II. Nombre de la regulación.
- III. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos).
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican.
- V. Fecha de expedición y vigencia en su caso.
- VI. Fecha de última reforma.
- VII. Tipo de ordenamiento jurídico.
- VIII. Ámbito de aplicación.
- 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.
- XIII. La demás información que se prevea.

En el caso en el que el municipio realice la correspondiente firma de convenio con el Estado el uso de su plataforma, se establece que el procedimiento para dicho uso será el que disponga el Municipio en Acuerdo con los Sujetos Obligados por lo que podrán acordar mediante disposiciones de carácter general la actualización del Registro Municipal de Regulaciones.

Artículo 31.- La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine, esta a su vez, deberá inscribirla en el Registro Municipal de Regulaciones.







- I. La Comisión Municipal será la encargada de revisar, analizar y observar la información recibida por cada Dependencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la misma.
- II. Las Dependencias a su vez, solventarán las observaciones en caso de haberlas, dentro de los cinco días próximos a la notificación.
- III. Es responsabilidad de la Dependencia entregar en tiempo y forma la información, y de la Comisión Municipal, publicarla sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la última recepción.
- IV. Las Dependencias y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán notificar a la Comisión Municipal, cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
 SECRETARÍA GENERAL  
 PLAZA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
 2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
 SECRETARÍA GENERAL  
 EN QUINTANA ROO  
 2018 - 2021

**Artículo 32.-** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Registro Municipal, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el Registro Municipal de Regulaciones.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 33.-** 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. Es de carácter público y vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 46 y 48 de la Ley de Mejora Regulatoria del estado de Quintana Roo y sus Municipios, para cuyo efecto, los Sujetos Obligados, deberán proporcionar la siguiente información, en relación con cada trámite y servicio que apliquen:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio.
- II. Homoclave, se integrará de las siglas del Municipio, Secretaria o Dirección General, Dirección de Área, las del trámite o servicio y número consecutivo mínimo de tres dígitos.



- III. Fundamento jurídico y reglamentario.
- IV. Descripción con lenguaje claro, 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.
- V. Enumerar y detallar los requisitos de trámites ciudadanos o empresariales. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona, empresa o dependencia 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 identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza y toda la información necesaria del mismo.
- VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o cualquier otro medio por el que pueda solicitarse.
- VII. Formatos correspondientes, tanto de solicitud como de emisión (en este último, señalar si es de uso exclusivo de la Dependencia a la que corresponda), la última fecha de publicación y el medio de difusión.
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y el fundamento jurídico correspondiente.
- IX. Datos del contacto oficial y modo de localización del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio.
- X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante (notificación alguna), y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención y fundamentos jurídico aplicable.
- XII. Monto de los derechos, obligaciones y/o aprovechamiento aplicable, en su caso, la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago (efectivo, tarjeta, transferencia, cheque, Etc.)
- XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.
- XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso.
- XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo el domicilio completo y correctamente escrito de la ubicación.
- XVI. Especificar días y horario de atención al público, incluyendo guardias en las que se proporcione el trámite o servicio.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
QUINTANA ROO



SECRETARÍA GENERAL  
EN QUINTANA ROO  
1-2021



- XVII. 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, dudas o documentos.
- XVIII. La información se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.
- XIX. Quejas e inconformidades en relación a un Servidor Público o referente al trámite o servicio, teniendo como única vía el Buzón de Protesta Ciudadana.
- XX. La demás información solicitada por la Comisión.

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. Ni se podrá aplicar ninguno no que no esté inscrito en él

Toda la información requerida para las actualizaciones y análisis que contendrá el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será solicitada por la Comisión de Mejora Regulatoria a las Dependencias involucradas, quienes deberán cumplir en el tiempo y forma establecido, por la Comisión, y dar respuesta a cada una de ellas, por lo que será una responsabilidad vinculante.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, dentro de los tres días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII, los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en los Registro Nacional, Estatal y Municipal de Regulaciones.

**Artículo 34.-** Adicional a la información referida en al artículo que antecede, los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la siguiente información de cada una de las herramientas inscritas en el Catálogo:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SIAN).



- 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 nueva creación.
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

SECRETARÍA JURÍDICA CONSULTIVA  
 H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
 GOBIERNO MUNICIPAL  
 PLAZA DEL CAYENIL, PUEBLA, Q. ROO  
 2018 - 2021

En el caso en el que el municipio realice la correspondiente firma de convenio con el Estado el uso de su plataforma, se establece que el procedimiento para dicho uso será el que disponga el Municipio en Acuerdo con los Sujetos Obligados por lo que podrán acordar mediante disposiciones de carácter general la actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios.



SECRETARÍA JURÍDICA CONSULTIVA  
 H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
 GOBIERNO MUNICIPAL  
 PLAZA DEL CAYENIL, PUEBLA, Q. ROO  
 2018 - 2021

**Artículo 35.-** La información a que se refieren los artículos 26 y 27 deberá entregarse a la Comisión Municipal, en la forma en que dicho órgano lo determine. La Comisión Municipal deberá inscribir en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán realizar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, la Secretaría Jurídica Consultiva resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los tres días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

**Artículo 36.-** La información a que se refiere el artículo 33, fracciones de la I a la XII, deberá estar prevista en leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

**Artículo 37.-** Para la inscripción de trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, salvo que se haya establecido con anterioridad la negativa ficta, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades municipales deberán realizar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable; a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo. Esto, conforme a los criterios que la Comisión



Municipal defina, considerando entre otros aspectos la posibilidad de que exista 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 al vencimiento 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 38.-** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.



### SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 39.-** El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, facilitarán la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura, de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, 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 40.-** 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 41.-** 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 íntegra 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.

PLAYA DEL CARIBE, QUINTANA ROO  
2021

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

**Artículo 42.-** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

- I. El padrón de inspectores, verificadores y visitadores en el ámbito administrativo.
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los sujetos obligados.
- III. Los números telefónicos oficiales de los órganos internos de control del sujeto obligado al que pertenezcan los inspectores, verificadores y visitadores respectivos para realizar denuncias;
- IV. Los números telefónicos oficiales de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.
- V. El fundamento jurídico que otorga a la Dependencia la facultad para dichas visitas y la especificación de cuáles son y hasta dónde abarca.
- VI. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

**Artículo 43.-** Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que



SOLIDARIDAD  
GENERAL  
QUINTANA ROO  
2021



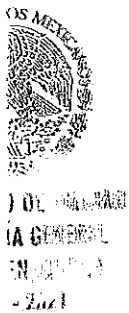
dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal, según corresponda. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales.
- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para tal efecto, se dispondrá a los ordenamientos aplicables.
- III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

**Artículo 44.-** La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos.
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado.





- III. En el acta o dictamen, se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado.
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en esta Ley, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado.
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación.
- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.
- VII. Todos los actos derivados de las visitas e inspecciones deberán ser notificados al afectado.

**Artículo 45.-** En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado.
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia.
- III. Ubicación exacta, como calle, número, cruzamientos, población o colonia en donde se encuentre el lugar en que se practique la visita.
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia.
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona.
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección.
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo.
- VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal.
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia.
- X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con quien se entendió la diligencia, se negó a firmar, si es que tuvo lugar dicho supuesto.
- XI. Las observaciones de las visitas, se deberán subir al sistema correspondiente en un plazo máximo de un día hábil.





La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

**Artículo 46.-** Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

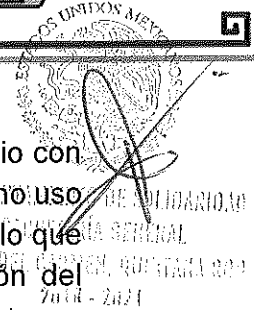
**Artículo 47.-** Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción o sanción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 48.-** Los Sujetos Obligados deberán contar con un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia, eficacia y credibilidad.

**Artículo 49.-** La Comisión Municipal creará, administrará y actualizará, mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo.
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece.
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato.
- IV. Horarios de atención y servicio en los que se llevarán a cabo sus labores.
- V. Fotografía.
- VI. Vigencia de cargo.
- VII. Materia y giro de inspección o verificación.
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

**Artículo 50.-** 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 la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.



En el caso en el que el municipio realice la correspondiente firma de convenio con el Estado el uso de su plataforma, se establece que el procedimiento para dicho uso será el que disponga el Municipio en Acuerdo con los Sujetos Obligados por lo que podrán acordar mediante disposiciones de carácter general la actualización del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

**Artículo 51.-** 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 52.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón será de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados y de las Dependencias correspondientes.

**Artículo 53.-** Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón, y ésta en caso de estar, deberá ser tal y como se inscribió.



### SECCIÓN QUINTA DE LA PROTESTA CIUDADANA

**Artículo 54.-** 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, acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 91 de este reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión Municipal a presentar una protesta ciudadana.

**Artículo 55.-** La Comisión Municipal dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

La Protesta Ciudadana será revisada por la Autoridad de Mejora Regulatoria en coordinación con el Titular de la Dependencia correspondiente. La Comisión Municipal emitirá su opinión en un plazo máximo de ocho días, dando contestación al ciudadano que la presentó; dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.



El procedimiento de la Protesta Ciudadana se regulará conforme a los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA DE FIDUCIARIA  
PLAYA DEL CARIBE, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 56.-** 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 estatales y municipales. Los Programas Anuales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio y en el en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

**Artículo 57.-** El Programa Anual Municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local.
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial.
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, 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 y trámites.
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

**Artículo 58.-** 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 con base en lo establecido en la fracción III del artículo 69, 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.

**Artículo 59.-** La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como 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, comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

**Artículo 60.-** 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.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA AGENDA REGULATORIA



**Artículo 61.-** 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 periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la someterán a 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.

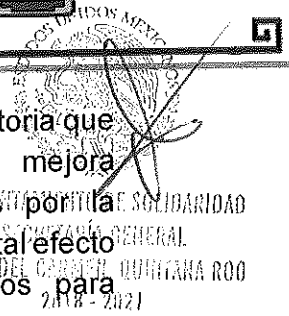
**Artículo 62.-** La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- 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.
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de las Propuestas Regulatorias, aún 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 63.-** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretende 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.
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO



MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARIBE, QUINTANA ROO  
18 - 2021

**Artículo 64.-** 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 que brinde a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

**Artículo 65.-** 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 66.-** 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 de la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para para el logro de los objetivos.

**Artículo 67.-** Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como de los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:



EL AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAZA DEL COMERCIO, QUINTANA ROO  
2018

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad.
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas.
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno.
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre concurrencia y competencia económica, y que disminuyan los obstáculos del funcionamiento eficiente de los mercados.
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el Municipio.

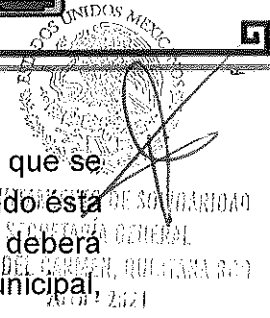


SECRETARÍA GENERAL  
AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
EN, QUINTANA ROO  
- 2021

**Artículo 68.-** 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 y a la CONAMER.
- 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, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la Propuesta Regulatoria y sus resultados.

**Artículo 69.-** Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días hábiles antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Municipal o 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 ésta 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 naturales 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.
- 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.

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARIBEN, QUINTANA ROO  
2018-2021

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 de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el estudio correspondiente.

**Artículo 70.-** 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





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión Municipal. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Comisión Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 71.-** La Comisión Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y 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 ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 72.-** 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 73.-** La Comisión Municipal deberá 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 del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 67, 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 planteadas 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 consideración del Cabildo, a fin de



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAZA DEL CACIQUEN, QUINTANA ROO  
2018 - 2021



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 68 en el plazo indicado en el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para la Propuesta Regulatoria respectiva.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
PLAYA DEL CARIBE, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán carácter vinculatorio 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 ser sometido a consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

**Artículo 74.-** El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal, emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establezcan los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración, atendiendo lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Oficial del Municipio, para que surta efectos del acto administrativo de carácter general.

**Artículo 75.-** Las Regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal 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 serán sometidas a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de 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.



SOLIDARIDAD  
MUNICIPAL  
QUINTANA ROO  
21



## CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

**Artículo 76.-** Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, la Autoridad de Mejora Regulatoria, tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

**Artículo 77.-** Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior, se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos que expidan las Autoridades de Mejora Regulatoria. Dichos lineamientos cumplirán al menos lo siguiente:

- I. Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el Sujeto Obligado.
- II. El formato de solicitud que deberá presentar el Sujeto Obligado.
- III. Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables.
- IV. Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación.
- V. Vigencia de la certificación.
- VI. Supuestos para la revocación y renovación del certificado.
- VII. Mecanismos de monitoreo y seguimiento.
- VIII. Las demás que establezca este reglamento.

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

**Artículo 78.-** Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales, para abrir



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

empresas que realicen 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 requisitada.

**Artículo 79-** El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se brinde la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura o renovación 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 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 80-** El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal, 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 81-** La Autoridad Municipal, no podrá solicitar requisitos o trámites adicionales a los establecidos en el Manual del SARE, para abrir o renovar la Licencia de Funcionamiento de una empresa, cuya actividad esté definida de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 82-** El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y



Operación del SARE (PROSARE), operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARIBEN, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

**Artículo 83-** 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 gestionen 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. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario.
- V. Resolución máxima de hasta 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 CONAMER.
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio.
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad validados por el Municipio.



SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARIBEN, QUINTANA ROO  
2018 - 2021



**Artículo 84-** 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.

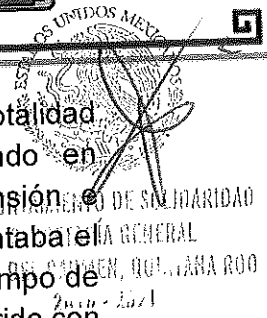
**Artículo 85-** La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- 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 cobro de derechos.
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad.
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 86-** - La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 87** La Comisión Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:



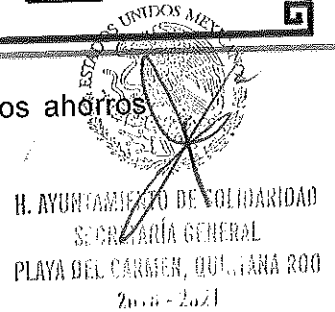
- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano 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.
- 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 88-** La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la clasificación señalada en el artículo 57 del presente Reglamento. 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 o no viabilidad según sea el caso.

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.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

**Artículo 89-** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal, 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 el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal. 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 éstos.

**Artículo 90-** 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, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y el pago de los derechos correspondientes.

### TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA





**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES**  
**PÚBLICOS**

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 91-** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, por parte de los Servidores Públicos municipales, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 92-** Las Autoridades de Mejora Regulatoria, deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, el incumplimiento del que tengan conocimiento.

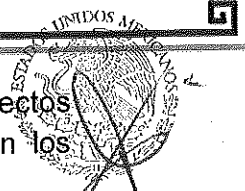
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 93-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en el la Ley General Responsabilidad de Responsabilidades Administrativas sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 94-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría Municipal y en su caso a la del Estado, respecto los casos en que se tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, a su vez, se determinen las acciones correspondientes.

**Artículo 95-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO

- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, 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:

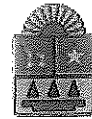
- a) Alteración de reglas y procedimientos.
- b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos.
- c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes.
- d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites o servicios.
- e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este reglamento.

La Comisión respectivamente informará por escrito a la Contraloría que corresponda, de los casos que tenga conocimiento, 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.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 96-** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 94 de esta 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 la Contraloría Municipal.

**Artículo 97-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito a la Contraloría 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.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrara en vigor una vez que se hagan las modificaciones y adecuaciones en el apartado correspondiente del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo

**SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha 1 de Octubre del 2018.

**TERCERO.** - Se derogan todas las disposiciones establecidas en los reglamentos y bandos que sean contrarias a las disposiciones del presente, subsistiendo aquellas que las complementen.

**CUARTO.** - Los Programas Anuales de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos del 55 al 85, deberán ser implementados en un plazo no mayor a un año contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**QUINTO.** - El Presidente Municipal expedirá el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo no mayor a un año, contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo o en la Gaceta Municipal. Concluido este plazo, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá integrarse e instalarse en un plazo de no mayor a un año.

**SEXTO.** - El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de un plazo no mayor a los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**SEPTIMO.** - Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso no mayor a diez días hábiles, el nombramiento del Enlace de Mejora Regulatoria.

**OCTAVO.** - El Registro Municipal de Trámites y Servicios, entrará en vigor una vez que la Comisión Municipal, publique en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo o en la Gaceta Municipal, el acuerdo de que éste, se encuentra operando.

Playa del Carmen, Solidaridad, Quintana Roo, a los **03** días del mes de **septiembre** del año **2021**.

El que suscribe **Dr. Alfredo Miguel Paz Cetina**, en mi calidad de Secretario General del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, Administración **2018-2021**, y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 120 fracción VIII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

**C E R T I F I C O**

Que el presente documento constante de **43** fojas útiles, es copia fiel y exacta del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Solidaridad del Estado de Quintana Roo, original que obran en los archivos de la **Secretaría General** del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO  
2018 - 2021

**Dr. Alfredo Miguel Paz Cetina**  
Secretario General del Honorable Ayuntamiento de  
Solidaridad, Quintana Roo, Administración **2018-2021**.