



# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.

PROGRESO,  
YUCATÁN, MÉXICO.  
VIERNES 06 DE JULIO  
DE 2018.

I. APROBACIÓN PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE EL INSTITUTO YUCATECO DE EMPRENDEDORES "EL IYEM" Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, PARA INSTRUMENTAR LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DIAGNÓSTICOS A EMPRENDEDORES Y MIPYMES, ASÍ MISMO LA APROBACIÓN PARA QUE EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO ESTABLEZCA LAS CLÁUSULAS PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DEL MISMO, ADEMÁS LA AUTORIZACIÓN A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SUSCRIBIR EL CITADO INSTRUMENTO LEGAL A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN. Y PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE DERIVEN Y RELACIONEN CON EL REFERIDO ACUERDO.

II. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.

AÑO: III TOMO: XII No.360. Sección: 1 Registro: CJ-DOGEY-GM-002  
COORDINADOR: C. MARÍA DEL CARMEN VILLANUEVA ÁVILA

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

EL C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, PARA EL PERIODO 2015-2018. QUE DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN, EN LA SEPTUAGÉSIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE JUNIO DEL AÑO 2018 Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 76, PRIMER PÁRRAFO, Y 77, BASES CUARTA, QUINTA Y DÉCIMA CUARTA Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN; 2, 20, 40, Y 41 INCISO A) FRACCIÓN III, DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN;

## CONSIDERANDO

QUE EL MUNICIPIO LIBRE DE PROGRESO YUCATÁN TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, EL CUAL MANEJARÁ, A TRAVÉS DE SU AYUNTAMIENTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: **Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I.- Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO AL QUE LE CORRESPONDE LA REPRESENTACIÓN POLÍTICA Y JURÍDICA DEL MUNICIPIO, LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS MUNICIPALES Y EL CUIDADO DE LOS INTERESES DE LA COMUNIDAD DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL: **Artículo 76.-** El Estado tiene como base de su división territorial y organización política y administrativa, al Municipio. Este será gobernado por un Ayuntamiento electo mediante el voto popular libre, directo y secreto; integrado por un Presidente Municipal, Regidores y un Síndico, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia. Entre éste y el Gobierno del Estado, no habrá autoridades intermedias.



# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

QUE ESTA MISMA NORMATIVA LEGAL ESTIPULA EN SU ARTÍCULO 20, SECCIÓN PRIMERA, CAPÍTULO I, TÍTULO SEGUNDO, QUE LAS FUNCIONES ORIGINARIAS DE UN AYUNTAMIENTO ESTARÁN EJERCIDAS POR SU CABILDO, MISMO QUE TENDRÁ UN FUNCIONAMIENTO COLEGIADO Y SERÁ DE LA EXPRESIÓN POPULAR: **Artículo 20.-** Las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral del Estado.-----

QUE ASÍ MISMO, LA CITADA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN SU ARTÍCULO 40, SECCIÓN PRIMERA, CAPÍTULO I, TÍTULO SEGUNDO, REPLICA LA DISPOSICIÓN EXPRESA QUE, COMO LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, COMO LA PARTICULAR DEL ESTADO, DOTAN AL AYUNTAMIENTO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA, ASÍ COMO DISPONEN LAS CONDICIONES PARA SU ENTRADA EN VIGOR: **Artículo 40.-** El Ayuntamiento tendrá facultades para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva jurisdicción, con el fin de organizar las funciones y los servicios públicos de competencia municipal, de acuerdo con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes aplicables.-----

Las disposiciones generales a que se refiere este artículo, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo, y serán comunicadas en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del Estado para efectos de compilación y divulgación.-----

QUE ESTA MISMA FACULTAD VIENE EXPRESADA DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS QUE LA MULTICITADA LEY, DISPONE PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE GOBIERNO: **Artículo 41.-** El Ayuntamiento tiene las atribuciones siguientes, las cuales serán ejercidas por el Cabildo: **A) DE GOBIERNO.** --

I.-...  
**III.-** Expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción.-----

POR LO ANTES EXPUESTO, MOTIVADO Y FUNDAMENTADO SE PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, EL SIGUIENTE: --

## ACUERDO

**PRIMERO.-** APRUÉBESE EL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN, QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:-----

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

## ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO .....	12
CAPÍTULO ÚNICO .....	12
DISPOSICIONES GENERALES.....	12
TÍTULO SEGUNDO.....	16
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MEJORA REGULATORIA.....	16
CAPÍTULO PRIMERO .....	16
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.....	16
CAPÍTULO SEGUNDO .....	16
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL .....	16
CAPÍTULO TERCERO.....	16
DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA .....	16
CAPÍTULO CUARTO.....	17
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA .....	17
CAPÍTULO QUINTO .....	19
ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	19
TÍTULO TERCERO .....	21
DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA .....	21
CAPÍTULO PRIMERO .....	21
DE LAS HERRAMIENTAS.....	21
CAPÍTULO SEGUNDO .....	21
DE LA AGENDA DE PLANEACIÓN REGULATORIA.....	21
CAPÍTULO TERCERO.....	22
DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA.....	22
CAPÍTULO CUARTO.....	23
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.....	23
CAPÍTULO QUINTO .....	25
DE LA CALCULADORA DE IMPACTO REGULATORIO .....	25
CAPÍTULO SEXTO.....	25
DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO .....	25
CAPÍTULO SÉPTIMO.....	29
DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE REGULACIONES .....	29
CAPÍTULO OCTAVO.....	30
DEL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS EN EL MUNICIPIO DE PROGRSO .....	30
CAPÍTULO NOVENO.....	31
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS, INSPECCIONES Y VERIFICACIONES ....	31
CAPÍTULO DÉCIMO .....	31
DEL EXPEDIENTE ÚNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS .....	31
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.....	32
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS .....	32
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO.....	33

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN .....	33
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO .....	34
DE LA FIRMA ELECTRONICA .....	34
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO .....	34
DE LA PROTESTA CIUDADANA.....	34
TÍTULO CUARTO .....	35
CAPÍTULO ÚNICO .....	35
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	35
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	36

## REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN

### TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO ÚNICO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general para el municipio de Progreso y tienen por objeto:

- I. Establecer y aplicar la política de mejora regulatoria con la finalidad de proveer el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Mejorar la calidad del acervo regulatorio y de los servicios que provee la administración pública, en beneficio de los ciudadanos;
- III. Establecer las herramientas de mejora regulatoria que implementará el Municipio;
- IV. Promover la actualización de las disposiciones jurídicas y administrativas necesarias para mejorar la atención de los ciudadanos;
- V. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio internacional, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- VI. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el estado o sus municipios atendiendo los principios de la Ley;
- VII. Reconocer las asimetrías en el cumplimiento regulatorio y
- VIII. Fomentar el uso de las tecnologías de información y comunicación (TICS), como parte de las herramientas para promover mejoras sobre la gestión pública y la interacción con la ciudadanía y los sectores productivos.

Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo serán observadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, atendiendo a las obligaciones e instrumentos contenidos en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Yucatán.

**Artículo 2.** Los objetivos particulares del presente ordenamiento consisten en:

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- I. Establecer principios rectores para las dependencias encargadas de emitir regulaciones, así como para los responsables de las mismas;
- II. Establecer las responsabilidades y facultades de los funcionarios públicos involucrados en el proceso de mejora regulatoria;
- III. Establecer el procedimiento de la Manifestación de Impacto Regulatorio;
- IV. Promover la participación activa de empresarios, grupos de interés y ciudadanos en general en el diseño de regulaciones las municipales;
- V. Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas;
- VI. Dotar de seguridad jurídica a los ciudadanos, y
- VII. Facilitar el ambiente de negocios, y
- VIII. Buscar el máximo bienestar social.

**Artículo 3.** El presente Reglamento se regirá bajo los siguientes principios rectores:

- I. Fomentar la competitividad, el empleo y mejorar el ambiente de negocios;
- II. Impulsar la transparencia y la rendición de cuentas;
- III. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- IV. Promover la participación ciudadana, así como de los sectores público, social privado y académico;
- V. Procurar que las regulaciones, trámites y servicios generen beneficios superiores a los costos y el máximo bienestar para la ciudadanía;
- VI. Promover la eficacia y eficiencia en las regulaciones, trámites y servicios de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VII. Procurar la simplificación, modernización y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites y servicios de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VIII. Promover la accesibilidad tecnológica y uso de las TICs para la implementación de la política de mejora regulatoria;
- IX. Generar certeza jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y en la aplicación de las regulaciones, trámites y servicios;
- X. Facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo y considerando sus características relevantes, a través de la diferenciación de los requisitos, trámites y servicios;
- XI. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria, atendiendo la legislación estatal y municipal;
- XII. Facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad de la regulación, los trámites y servicios, mediante la accesibilidad y lenguaje claro;
- XIV. Focalizar la política de mejora regulatoria a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XV. Reconocer las asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- XVI. Procurar el entendimiento de la sociedad de las regulaciones, trámites y servicios, y
- XVII. Los que establece el artículo 3 de la Ley.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acto Administrativo:** Es la manifestación de la voluntad de la autoridad administrativa municipal competente, fundada y motivada con una finalidad específica de crear,

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones, para la satisfacción del interés general o particular, pudiendo ser ejecutivo o declarativo;

- II. **Agenda de Planeación Regulatoria:** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden emitir
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Progreso, Yucatán;
- IV. **Calculadora de Impacto Regulatorio:** Herramienta técnica, específicamente diseñada para calcular el impacto de los proyectos regulatorios que presenten las dependencias y/o entidades de la administración pública municipal, previo a su expedición oficial en la Gaceta Municipal de Progreso;
- V. **Consejo:** Al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Consulta Pública:** Proceso que acompaña a la etapa de diseño y planificación de un anteproyecto y que tiene la finalidad de permitir que los interesados puedan analizar su contenido y, en su caso, también emitir sus comentarios sobre el particular;
- VII. **Costo de cumplimiento:** Son aquellos costos que, como resultado de una obligación, prohibición, solicitud de nuevos requisitos, presentación de trámites o cualquier otro que se derive de una regulación y que implique que los particulares deban realizar una acción, cambiar sus procedimientos o actividades cotidianas;
- VIII. **Dependencias y entidades de la administración pública municipal:** Son las dependencias del poder ejecutivo, los órganos autónomos, dependencias descentralizadas y desconcentradas de la administración pública municipal encargadas de la expedición de actos administrativos de carácter general;
- IX. **Enlace de Mejora Regulatoria:** El servidor público designado como responsable de la función de la mejora regulatoria al interior de cada entidad o dependencia de la administración pública municipal;
- X. **Expediente:** Al Expediente Único para Trámites y Servicios
- XI. **Ficha electrónica:** El conjunto de datos en forma electrónica utilizados como medio para constatar el momento en que se ha efectuado una actuación sobre otros datos electrónicos a los que están asociados;
- XII. **Firma electrónica:** Es el conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor;
- XIII. **Gaceta Municipal de Progreso:** Es la publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual las dependencias y entidades de la administración pública municipal dan a conocer las regulaciones que expiden;
- XIV. **Interesado:** La persona física o moral que busca conocer o bien realizar un trámite o servicio;
- XV. **Interoperabilidad:** Característica de las tecnologías de la información que permite la interconexión y funcionamiento con otras plataformas compatibles;
- XVI. **Inventario Municipal de Regulaciones:** Es una herramienta tecnológica que conforma el catálogo de regulaciones vigentes;
- XVII. **Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR):** Documento que contiene el análisis y evaluación técnica de la propuesta regulatoria, en donde se justifica su implementación considerando la problemática que se desea resolver, los objetivos que pretende alcanzar, las alternativas consideradas, los impactos regulatorios que se desprenden, los mecanismos de aplicación y de verificación, así como los elementos que, en su caso, haya aportado el proceso de la consulta pública. De esta manera, la MIR se busca clarificar que la regulación propuesta resulta necesaria, eficiente y suficiente;
- XVIII. **Mejora regulatoria:** Es la política pública sistemática, participativa y transversal consistente en la generación de normas claras y trámites o servicios simplificados,

- orientadas a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, con los menores costos posibles;
- XIX. Padrón:** Es el padrón municipal de servidores con nombramiento de verificador, visitador o supervisor, o cuyas competencias consistan en vigilar la aplicación y cumplimiento de alguna regulación;
- XX. Programa de Mejora Regulatoria:** Conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones que se llevarán a cabo en el municipio en materia de Mejora Regulatoria;
- XXI. Propuesta regulatoria, proyecto regulatorio o anteproyecto:** Es el instrumento jurídico propuesto por una dependencia o entidad de la administración pública municipal y que contiene las disposiciones de carácter general mediante las cual se pretende crear, modificar o suprimir acciones regulatorias que repercuten en las actividades en el particular;
- XXII. Protesta ciudadana:** Es la herramienta por medio de la cual el interesado puede presentar una acción u omisión contra el servidor público de la administración pública municipal, encargado de algún trámite o servicio que, sin causa justificada, altere o incumpla lo previsto en el presente Reglamento;
- XXIII. Registro Municipal de Trámites y Servicios:** Plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites y servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias del ayuntamiento;
- XXIV. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones:** Catálogo que contiene el listado de servidores públicos autorizados y el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar las dependencias y entidades de la administración pública en los ámbitos de su competencia;
- XXV. Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio de Progreso (RUPAM):** Herramienta que sirve para acreditar en una sola ocasión y en una sola base datos la personalidad jurídica de los usuarios de trámites y servicios.
- XXVI. Reglamento:** Al Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de Progreso, Yucatán
- XXVII. Regulación:** Las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás normas de carácter general elaboradas o emitidas por las autoridades administrativas;
- XXVIII. Dirección:** A la Dirección de Gobernación, Planeación y Mejora Regulatoria;
- XXIX. Director:** Al titular de la Dirección de Gobernación, Planeación y Mejora Regulatoria
- XXX. Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXXI. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE):** Conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura rápida de una empresa o negocio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta;
- XXXII. Sujetos obligados:** Todas las dependencias, entidades y organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como cualquier otro ente u órgano público que tenga competencia para expedir regulaciones o toda autoridad que emita actos administrativos con efectos para los particulares;
- XXXIII. Tecnologías de la información y comunicaciones (TICs):** A las comunicaciones entendidas como un conjunto de elementos y técnicas utilizadas en el tratamiento y transmisión de información, principalmente vía electrónica, a través del uso de la informática, internet o las telecomunicaciones;
- XXXIV. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución, y

**XXXV. Ventanilla Única de Construcción (VUC):** Es la herramienta informática que concentrará en un único punto de acceso la información necesaria para la emisión de la Licencia de Construcción.

**XXXVI. Ley.-** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Yucatán

**Artículo 5.** Para el logro de los objetivos del presente Reglamento, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con autoridades federales, estatales y con representantes de los sectores privado, social y académico

**Artículo 6.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Dirección, la cual fungirá como la autoridad de mejora regulatoria en el Municipio.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MEJORA REGULATORIA

### CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 7.** Son autoridades en materia de mejora regulatoria:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Dirección;
- III. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, y
- IV. Los enlaces de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 8.** Son atribuciones del presidente municipal, las siguientes:

- I. Promover la implementación de la política de mejora regulatoria, dotando de certeza jurídica a los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- II. Suscribir convenios de colaboración relacionados con la política integral de mejora regulatoria, y
- III. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

**Artículo 9.** La Dirección será el órgano encargado de instrumentar la rectoría, análisis, definición y evaluación de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria, así como la coordinación interinstitucional, de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable a nivel nacional y estatal.

**Artículo 10.** El titular de la Dirección será nombrado por el presidente municipal y durará en su encargo por lo menos el periodo de la administración en curso.

**Artículo 11.** Son atribuciones de la Dirección, las siguientes:

- I. Diseñar y presentar la Agenda de Planeación Regulatoria ante el Consejo;

- II. Evaluar los Programas de Mejora Regulatoria
- III. Coordinar las relaciones con las dependencias/entidades de la administración pública municipal con la finalidad de realizar acciones en materia de mejora regulatoria;
- IV. Proponer los lineamientos y recomendaciones para dar cumplimiento al presente Reglamento
- V. Promover actividades de revisión sistemática del acervo regulatorio y de trámites que existen al interior del Municipio y, en su caso, elaborar propuestas al titular del ejecutivo, así como las dependencias y entidades municipales para promover su continuo mejoramiento;
- VI. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VII. Analizar de forma continua el marco normativo, proponiendo, en su caso, las actualizaciones reglamentarias necesarias;
- VIII. Recibir, analizar y emitir los dictámenes regulatorios u oficios de ampliaciones y correcciones, según sea el caso, con respecto a los proyectos regulatorios que se reciban a través del procedimiento de la MIR;
- IX. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través de la MIR Ex post;
- X. Conformar, coordinar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XI. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XII. Implementar metodologías para determinar la carga regulatoria de los trámites y servicios municipales;
- XIII. Conformar, administrar y publicar la información del Padrón de Inspectores y Verificadores;
- XIV. Notificar a las dependencias o entidades de la administración pública municipal/estatal los comentarios y/u opiniones resultantes del proceso de Consulta Pública, en los términos que se establecen en el presente Reglamento;
- XV. Fomentar la simplificación administrativa y la reingeniería de procesos;
- XVI. Recibir las quejas y propuestas de los ciudadanos en materia de mejora regulatoria y remitirlos a los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias municipales según correspondapara su debida atención de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVII. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal con la finalidad de que participen activamente en la implementación de la política de mejora regulatoria;
- XVIII. Impulsar la interconexión de sistemas y el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) para promover e implementa los programas y acciones que se deriven de la política de mejora regulatoria, y
- XIX. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 12.** El Consejo es el órgano de consulta conformado por representantes de distintos grupos sociales, con la finalidad de orientar y brindar apoyo técnico a la Dirección sobre las políticas públicas en materia de mejora regulatoria municipio, así como para fomentar el intercambio de información entre la ciudadanía y el gobierno municipal.

**Artículo 13.** El Consejo se integrará de la siguiente manera:

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- I. Presidente, el presidente municipal;
- II. Vicepresidente, la secretaria Municipal
- III. Secretario Técnico, titular de la Dirección;
- IV. Quince Consejeros Vocales, que serán:
  - a. Tres regidores del Ayuntamiento, a propuesta del presidente municipal;
  - b. Los titulares de dependencias o entidades de la administración pública municipal;
  - c. Tres representantes del sector empresarial en el municipio;
  - d. Tres representantes del sector académico en el municipio, y
  - e. Tres representantes de la sociedad civil.

Los representantes de los incisos c, d y e anteriores serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta el presidente municipal y durarán en su encargo el periodo de dicha administración, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán ninguna retribución o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos.

Los suplentes serán designados en la primera Sesión Ordinaria mediante oficio dirigido al Secretario Técnico

**Artículo 14.** El Consejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras se celebrarán semestralmente, mientras que las segundas sólo cuando se ameriten, previa convocatoria del Secretario Técnico.

El Secretario Técnico deberá convocar las Sesiones con por lo menos 48 horas de anticipación y en éstas solo se tratarán los asuntos que la motiven, por lo que se notificará por escrito el orden del día.

**Artículo 15.** Las decisiones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 16.** De cada sesión se deberá de levantar acta debidamente circunstanciada que contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes. Se deberá entregar copia a los integrantes del Consejo dentro de los siete días hábiles siguientes.

**Artículo 17.** El Presidente podrá invitar con carácter de permanente o transitorio a representantes de instituciones públicas o privados, así como a ciudadanos que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

**Artículo 18.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los programas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal en materia de mejora regulatoria;
- II. Dar seguimiento a la implementación a la Agenda de Planeación Regulatoria y a los Programas de Mejora Regulatoria;
- III. Recibir y conocer los informes que emitan las autoridades de mejora regulatoria;
- IV. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;

- V. Emitir opiniones y formular propuestas en materia mejora regulatoria;
- VI. Promover que las autoridades de mejora regulatoria, así como las entidades y dependencias de la administración pública municipal evalúen en costo de los trámites y servicios existentes;
- VII. Promover que las autoridades de mejora regulatoria, así como las dependencias y entidades de la administración pública municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de la MIR;
- VIII. Proponer la celebración de Convenios y Acuerdos de Colaboración con instituciones públicas o privadas con la finalidad de establecer acciones en materia de mejora regulatoria;
- IX. Promover la mejora regulatoria, la competitividad y el ambiente de negocios en el municipio, tomando en cuenta las mejores prácticas;
- X. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados del mismo, y
- XI. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO QUINTO

### ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 19.** Para el cumplimiento del objeto de este Reglamento, las dependencias y entidades de la administración pública municipal de manera enunciativa y no limitativa, deberán:

- I. Implementar las herramientas de mejora regulatoria del presente Reglamento;
- II. Simplificar el marco regulatorio a través de la eliminación parcial o total de actos administrativos, y trámites correspondientes;
- III. Homologar trámites, formatos, requerimientos y reglamentos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Promover reformas al marco regulatorio que permitan fortalecer el desarrollo económico y social, con principios de calidad, transparencia, eficiencia, accesibilidad y certeza jurídica;
- V. Contribuir al diseño de los planes y programas de desarrollo relativos a la mejora regulatoria y la simplificación administrativa;
- VI. Impulsar programas de capacitación en materia de mejora regulatoria entre los servidores públicos;
- VII. Instrumentar el uso de tecnologías de la información en la ejecución de trámites;
- VIII. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento periódico de los trámites y servicios, así como su impacto regulatorio;
- IX. Incluir recursos necesarios en el presupuesto de egresos respectivo para instrumentar acciones de mejora regulatoria;
- X. Integrar sus Programas de Mejora Regulatoria y remitirlos a la Dirección para su aprobación y seguimiento;
- XI. Inscribir, eliminar y/o actualizar los trámites correspondientes a su dependencia en el Registro;
- XII. Mantener actualizado el Registro conforme a las disposiciones vigentes aplicables;
- XIII. Presentar la información del anteproyecto regulatorio correspondiente, dependiendo del tipo de impacto resultado de la Calculadora de Impacto Regulatorio;
- XIV. Enviar a la Dirección el anteproyecto a formalizar con su respectiva MIR;

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- XV. Responder a la Dirección las observaciones o comentarios derivados del proceso de mejora regulatoria, en los términos que se establecen en el presente Reglamento;
- XVI. Atender en el ámbito de su competencia los comentarios que resulten de la Consulta Pública conforme al proceso de la MIR;
- XVII. Mantener actualizado el Inventario de Regulaciones;
- XVIII. Inscribir a los servidores públicos autorizados a realizar visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, conforme al Registro estatal/municipal correspondiente, y
- XIX. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

**Artículo 20.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán designar una persona como Enlace de Mejora Regulatoria, la cual deberán comunicar a la Dirección a través de los medios oficiales que se designen.

**Artículo 21.** El Enlace de Mejora Regulatoria deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior al titular de la dependencia o entidad según corresponda.

Los Enlaces podrán delegar sus responsabilidades, en caso de que se requiera, al servidor público de nivel jerárquico inferior que se designe y dando aviso correspondiente a la Dirección.

**Artículo 22.** Los Enlaces de Mejora Regulatoria tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Instrumentar y evaluar el proceso de mejora regulatoria en la dependencia o entidad municipal correspondiente;
- II. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia y, en su caso, realizar la actualización correspondiente;
- III. Cumplir los plazos establecidos para la resolución de los trámites y servicios inscritos del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IV. Atender los programas de mejora regulatoria conforme a lo establecido en este Reglamento;
- V. Implementar las herramientas de mejora regulatoria de acuerdo con este Reglamento y las disposiciones que al efecto se deriven;
- VI. Coordinar la elaboración de las MIR respecto de los proyectos regulatorios que pretendan someter ante el Cabildo para su aprobación y publicación oficial; lo anterior, conforme al procedimiento establecido para la obtención del dictamen por parte de la Dirección;
- VII. Enviar a la Dirección los trámites que serán objeto de simplificación o eliminación, así como los procedimientos internos que serán rediseñados;
- VIII. Enviar a la Dirección los reportes que le sean requeridos para evaluar el seguimiento y cumplimiento a las acciones y programas en materia de mejora regulatoria implementados en el municipio;
- IX. Canalizar los comentarios que se reciban como resultado de la consulta pública a las áreas correspondientes de su dependencia, a efecto de que estos se atiendan y se notifiquen debidamente a la Dirección y se atienda la observación del promovente del comentario, y
- X. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

## TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS HERRAMIENTAS

**Artículo 23.** Se entenderán como herramientas de mejora regulatoria las siguientes:

- I. La Agenda de Planeación Regulatoria;
- II. Los Programas de Mejora Regulatoria
- III. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IV. La Calculadora de Impacto Regulatorio
- V. La Manifestación de Impacto Regulatorio;
- VI. El Inventario municipal de regulaciones;
- VII. El Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio de Progreso;
- VIII. El Registro de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones;
- IX. El Expediente Único para Trámites y Servicios;
- X. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XI. La Ventanilla Única de Construcción;
- XII. La Firma Electrónica, y
- XIII. La Protesta Ciudadana.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AGENDA DE PLANEACIÓN REGULATORIA

**Artículo 24.** La Agenda de Planeación Regulatoria es la propuesta de regulaciones que pretendan emitir a las dependencias y entidades de la administración pública municipal a o eliminación de regulaciones e instrumentos de gestión administrativa que se deriven de estos.

La Dirección es la responsable de integrar, formular, expedir y evaluar la Agenda de Planeación Regulatoria, la cual se elaborará en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

**Artículo 25.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán presentar la lista de regulaciones que pretendan emitir a la Dirección para la integración de la Agenda los primeros diez días de noviembre de cada año.

**Artículo 26.** La Agenda de Planeación Mejora Regulatoria deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versa la Regulación;
- III. Problemática que se pretende solventar;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria;
- V. Fecha tentativa de presentación, y
- VI. Las demás que contemple la normatividad aplicable

**Artículo 27.** Los sujetos obligados no podrán emitir regulaciones que no estén incorporados a la Agenda, a excepción de en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista;

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- II. La publicidad de la Propuesta o la materia que la contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los sujetos obligados justifiquen a la Dirección que la expedición de la Regulación representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos en la regulación vigente, simplifique trámites o servicios o ambas, y
- IV. Las Propuestas Regulatorias sean emitidas directamente por el Presidente.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 28.** Los Programas de Mejora Regulatoria tendrán por objeto la inclusión de acciones, indicadores y metas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal en sus respectivos ámbitos de competencia en materia de mejora regulatoria, a fin de mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.

**Artículo 29.** Los Enlaces de Mejora Regulatoria serán los responsables de la elaboración y envío oficial de los Programas a la Dirección, dentro del mes de enero de cada año, de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo y los lineamientos que establezca la Dirección para tal efecto.

**Artículo 30.** Los Programas de Mejora Regulatoria deberán contener por lo menos:

- I. Trámites y Servicios que serán objeto de simplificación o eliminación;
- II. Los procedimientos internos que serán rediseñados;
- III. Estrategias, objetos, metas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tendientes a la simplificación, eliminación, reducción de costos o mejora de sus trámites y servicios;
- IV. Mecanismos de coordinación y colaboración con el sector privado y empresarial para la implementación integral de la política de mejora regulatoria;
- V. Mecanismos de capacitación para los funcionarios públicos en materia de mejora regulatoria y sus herramientas;
- VI. Acciones para realizar unacuantificación económica sobre el impacto económico que se deriva de la aplicación de los trámites y regulaciones;
- VII. Plazos de cumplimiento del programa, y
- VIII. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

**Artículo 31.** La Dirección podrá emitir opinión sobre propuestas específicas para que las dependencias y entidades de la administración pública municipal puedan, en su caso, incorporarlas a sus Programas.

En el caso de que las dependencias y entidades de la administración pública municipal no incluyan las recomendaciones deberán manifestar por escrito las razones por las que no considera factible si incorporación en un plazo no mayor a diez días.

La opinión de la Dirección y la contestación de las dependencias y entidades deberá se publicada en el portar oficial de la Dirección.

**Artículo 32.** La Dirección difundirá los Programas de Simplificación de Mejora Regulatoria para consulta pública durante al menos treinta días, con la finalidad de recabar los comentarios y propuestas de los interesados.

Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán valorar los comentarios para incorporarlos a los Programas o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las no considera factible su incorporación.

**Artículo 33.** Los Programas de Mejora Regulatoria son vinculantes para las dependencias y entidades de la administración pública municipal, por lo que están obligadas a llevar a cabo las propuestas inscritas en los mismos.

**Artículo 34.** La Dirección deberá presentar al cabildo un informe anual sobre el cumplimiento del Programa de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 35.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios, tiene por objeto dar a conocer los trámites y servicios que llevan a cabo los sujetos obligados.

**Artículo 36.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios se instituye como el único canal de difusión oficial de la totalidad de trámites, servicios, y de actuaciones de similar naturaleza de la Administración Pública Municipal, a través del cual se difundirá la información relativa a sus requisitos, plazos de respuesta, costos, procedimientos, formatos de solicitud, y demás información concerniente a éstos.

**Artículo 37.** La Dirección integrará, coordinará, administrará y mantendrá actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Asimismo, deberá publicarlo en un portal independiente al del sitio del Ayuntamiento y de las entidades y dependencias de la administración pública municipal con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los interesados.

**Artículo 38.** El Registro contendrá la información oficial que inscriban de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; siendo responsabilidad de cada instancia la información que emitan.

La Dirección deberá promover la vinculación del registro con las herramientas de mejora regulatoria establecidas en el artículo 23 del presente reglamento, por lo que deberá considerar en su diseño la recolección de datos y documentos de los ciudadanos registrados con la finalidad de crear un banco único de personas acreditadas

**Artículo 39.** El portal del Registro deberá poder vincularse con los Programas de Mejora Regulatoria, el Inventario de Regulaciones, el Padrón de Trámites y Servicios Estatales y el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado.

**Artículo 40.** Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán participar en la integración y actualización de este instrumento remitiendo a la Dirección la información correspondiente.

**Artículo 41.** El Registro es público de acceso gratuito y se hará del conocimiento general a través de las tecnologías de la información en el portal electrónico oficial del Ayuntamiento.

**Artículo 42.** El registro deberá contener al menos:

- I. Homoclave;

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- II. Nombre del trámite o servicio;
- III. Nombre ciudadano del trámite o servicio
- IV. Dependencia o entidad que lo realiza;
- V. Datos institucionales, número telefónico, correo electrónico y dirección de la dependencia o entidad receptora o resolutoria;
- VI. Ubicación de las oficinas gubernamentales y horario de atención;
- VII. Objetivo del trámite o servicio;
- VIII. Documento que obtiene el interesado;
- IX. Requisitos que se deben de adjuntar a cada trámite;
- X. Formatos que solicita el trámite;
- XI. Procedimiento del trámite;
- XII. Fundamento jurídico del trámite;
- XIII. Plazo máximo de respuesta;
- XIV. Vigencia de la licencia, permiso o autorización;
- XV. Frecuencia o número de solicitudes anuales;
- XVI. Sector económico donde incide el trámite de acuerdo con los sectores clasificados en el SCIAN;
- XVII. Afirmativa o Negativa Ficta que aplique en su caso;
- XVIII. Otros procesos donde se utiliza;
- XIX. Medio de presentación del trámite;
- XX. Criterios de resolución;
- XXI. Última actualización del trámite;
- XXII. Costo que en su caso apliquen, y
- XXIII. La demás información que resulte conveniente en beneficio de los interesados.

El Registro deberá contar con formatos y fichas homogéneas que permiten la clara y sencilla identificación de todo lo que se requiere a los interesados.

**Artículo 43.** La legalidad y el contenido de la información inscrita en el Registro, así como su oportuna actualización, será de la estricta responsabilidad de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que proporcionen dicha información. La Dirección podrá opinar, respecto de dicha información, en coordinación con el área responsable de tecnologías de la información de la Coordinación de Sistemas e Informática.

El procedimiento y mecanismo para actualizar la información se deberá establecer en los Lineamientos que se emitan para tal efecto

**Artículo 44.** Las entidades o dependencias deberán tener a disposición del público, ya sea de manera física o electrónica, la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el Registro.

**Artículo 45.** Las entidades y dependencias de la administración pública municipal no podrán requerir a los interesados para la prestación de sus trámites o servicios, requisitos adicionales a los establecidos en el Registro.

**Artículo 46.** En caso de incumplimiento se harán conducentes los efectos del Título Cuarto del presente Reglamento. La Dirección dará vista a las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas

**Artículo 47.** Las quejas y propuestas de mejora regulatoria, recibidas a través del Registro, serán turnadas por el área responsable de tecnologías de la información de la Dirección, a las instancias competentes.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA CALCULADORA DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 48.** La Calculadora de Impacto Regulatorio es una herramienta técnica, específicamente diseñada para calcular el impacto de los proyectos regulatorios que presenten las dependencias y/o entidades de la administración pública municipal, previo a su expedición en la Gaceta Oficial;

**Artículo 49.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán remitir a la Dirección, a través de los medios que ésta última disponga, el proyecto regulatorio acompañado del Cuestionario de la Calculadora de Impacto Regulatorio y el formulario de la MIR.

**Artículo 50.** La Dirección, con base en la información que las dependencias y entidades de la administración pública municipal hayan provisto, a través del Cuestionario de la Calculadora de Impacto Regulatorio, determinará el impacto de los anteproyectos.

**Artículo 51.** La Constancia de Impacto Regulatorio es un documento oficial emitido por la Dirección, el cual brinda información relevante sobre el grado de impacto que tendrá el anteproyecto. Las opciones de respuesta de dicha constancia serán:

- I. Proyecto regulatorio sin costos de cumplimiento para los particulares;
- II. Proyecto regulatorio de bajo impacto;
- III. Proyecto regulatorio de impacto medio; y,
- IV. Proyecto regulatorio de alto impacto.

Las Constancias podrán contar con comentarios puntuales sobre la alineación de las propuestas regulatorias con temas de interés del gobierno estatal/municipal, así como señalizaciones sobre áreas de mejora.

Aunado a lo anterior, las Constancias también podrán indicar si, conforme a los aspectos relacionados con la implementación del proyecto regulatorio este:

- a) Promueve los derechos humanos en la localidad;
- b) Genera afectaciones en la competencia económica, y/o
- c) Contiene trámites que se recomiendan simplificar.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 52.** A efecto de garantizar la calidad de la regulación, las dependencias y entidades de la administración pública municipal, podrán promover la emisión o formalización de la misma, únicamente cuando demuestren que la propuesta regulatoria se sitúa en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que la regulación pretenda atender una situación de emergencia, siempre que:

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- a) 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;
  - b) Se 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, y
  - c) No se haya solicitado previamente trato de emergencia para un anteproyecto con contenido equivalente;
- II. Que, con la emisión de la regulación, la dependencia o entidad de la administración pública municipal cumpla con una obligación establecida en ley, así como en Reglamento, decreto, acuerdo u otra disposición de carácter general vigentes;
  - III. Que con la regulación se atiendan compromisos nacionales y/o internacionales;
  - IV. Que la regulación, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica; o,
  - V. Que los beneficios aportados por la regulación, en términos de competitividad y funcionamiento eficiente de los mercados, entre otros, sean superiores a los costos de su cumplimiento por parte de los particulares.

**Artículo 53.** La MIR es una herramienta de política pública aplicable a todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal que emitan regulaciones con efectos para los particulares, por lo que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a los costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender la problemática específica.

La finalidad de la MIR es asegurar que las regulaciones que sean emitidas por el gobierno municipal consideren los riesgos y afectaciones de las actividades a regular, así como promover que dichas regulaciones salvaguarden el interés general y promuevan mayores niveles de bienestar social.

**Artículo 54.** Los criterios que utiliza la Dirección para determinar que un anteproyecto genera costos de cumplimiento para los particulares son los siguientes:

- I. Crea, establece o modifica nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones vigentes;
- II. Crea o modifica trámites, exceptuando cuando la modificación simplifica o elimina algún procedimiento administrativo en el mismo, o bien el elimina el propio trámite;
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones ya adquiridos para los particulares, o
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, características u otro término de referencia, que afecten los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares;

**Artículo 55.** Los formularios de la MIR, contendrán por lo menos los siguientes apartados:

- I. Definición del problema y objetivos generales de la regulación. Apartado en el que se brindará una explicación de la problemática que da origen a la intervención del gobierno estatal/municipal, así como los objetivos que se persiguen;
- II. Identificación de las posibles alternativas a la regulación (regulatorias y no regulatorias). Mediante el cual se brindará un análisis de la valoración de las alternativas, argumentando el por qué la propuesta regulatoria representa la mejor solución al resto de las posibilidades consideradas;

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- III. Impacto de la regulación (evaluación del costo-beneficio, impactos a la industria, a las MIPYMES, al comercio, a la inversión, al empleo, etc.). Sección en donde se encontrará el análisis técnico realizado sobre las acciones regulatorias que se proponen implementar;
- IV. Mecanismos de cumplimiento y aplicación de la regulación. A través del cual se podrán identificar los medios por los cuales se verificará e inspeccionará la aplicación de la regulación;
- V. Metodologías para la evaluación y monitoreo de los efectos de la regulación una vez expedida, y
- VI. Consulta pública. En donde se incluirá la información relativa a las opiniones que se hayan generado por parte de los particulares sobre el contenido de la propuesta regulatoria.

**Artículo 56.** Una vez que se ha identificado el impacto de la propuesta regulatoria, la dependencia o entidad de la administración pública deberá de remitir el formulario de MIR correspondiente, de conformidad con los siguientes cuatro tipos:

- I. Exención de MIR;
- II. MIR de bajo impacto;
- III. MIR de medio impacto, y
- IV. MIR de alto impacto.

La Dirección definirá a través de los Lineamientos que para el caso expida, el contenido de los formularios de MIR correspondientes, tomando en cuenta lo dispuesto en el artículo 55 del presente Reglamento.

**Artículo 57.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán presentar el formulario de MIR y su anteproyecto de manera paralela a las gestiones correspondientes que deban efectuar ante la Dirección de Jurídico del municipio.

**Artículo 58.** Para los proyectos regulatorios que sean remitidos, la Dirección contará con los siguientes plazos para emitir y entregar a la dependencia o entidad de la administración pública municipal correspondiente un dictamen final de la MIR y del proyecto regulatorio respectivo:

- I. Por Solicitud de Exención de MIR, el plazo mínimo es de 2 días hábiles y máximo de 5 días hábiles;
- II. Para propuestas regulatorias de bajo impacto, el plazo mínimo es de 2 días hábiles y máximo de 5 días hábiles;
- III. Para propuestas regulatorias de impacto medio, el plazo mínimo será de 6 días hábiles y máximo de 10 días hábiles, y
- IV. Para propuestas regulatorias de alto impacto, el plazo mínimo será de 10 días hábiles y máximo de 30 días hábiles.

La Dirección podrá emitir su dictamen, en cualquier momento dentro de los plazos mencionados en el párrafo anterior.

**Artículo 59.** En aquellos casos en donde la propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia, la autoridad competente deberá formular la justificación a través del formulario correspondiente de la MIR.

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

Para los casos previstos en el párrafo anterior, la Dirección deberá analizar la información y pronunciarse al respecto dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del proyecto regulatorio. El Dictamen correspondiente podrá emitirse con fecha posterior a dicho plazo, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 60 del presente Reglamento.

**Artículo 60.** Las dependencias o entidades de la administración pública municipal podrán solicitar a la Dirección la exención de la obligación de elaborar la manifestación de impacto regulatorio cuando el anteproyecto de regulación se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se pretenda atender una situación de emergencia;
- II. Se pretenda atender compromisos internacionales;
- III. No cuente con trámites; no establezca obligaciones o sanciones para los particulares, o hagan más estrictas las existentes; ni reduzcan, o restrinjan, sus derechos o prestaciones;
- IV. Tenga una naturaleza periódica y no varíen las obligaciones, sanciones y derechos de los particulares contenidos en una regulación dictaminada de un periodo anterior.

**Artículo 61.** La Dirección hará pública las propuestas regulatorias desde el momento en que las reciba, conforme a los medios que así convenga, incluyendo de manera histórica la MIR, la Constancia de Impacto Regulatorio, el dictamen final que emita, las respuestas, los anexos que fueron considerados para el análisis regulatorio, así como todas las opiniones y comentarios de los particulares interesados que se recaben durante la consulta pública.

Para tal efecto, deberán establecerse plazos mínimos de consulta pública que no podrán ser menores a los establecidos en artículo 58, conforme al impacto de las propuestas regulatorias; su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Cuando la autoridad promovente determine que la publicidad del anteproyecto, a la que se refiere el párrafo anterior pudiera comprometer los objetivos, efectos, o propósitos que persigue la propuesta regulatoria, con la validación de la Dirección, deberá de proporcionar una justificación sobre el requerimiento para la no-publicidad del mismo, a través del medio que establezca para el caso la Dirección.

**Artículo 62.** La Constancia y el Dictamen considerarán las opiniones que en su caso reciba la Dirección como resultado de la Consulta Pública.

La Dirección notificará a las autoridades promoventes de los comentarios y opiniones recibidos en el expediente asociados al proyecto regulatorio que se pretenda emitir.

**Artículo 63.** Los actos administrativos que expidan las dependencias o entidades de la administración pública municipal no podrán ser publicados en la Gaceta Oficial sin que éstas acrediten contar con la Constancia y el Dictamen de la Dirección, o la exención a que se refiere el artículo 60.

**Artículo 64.** En los casos en donde la dependencia promotora de un anteproyecto haya determinado la no-publicidad de sus anteproyectos, en los términos establecidos por el artículo 61, tercer párrafo, su contenido se hará público al momento en que se emita en la Gaceta Municipal, acompañado de la justificación que en su momento se haya presentado para solicitar su no-publicidad.

**Artículo 65.** Para asegurar la consecución de los objetivos del presente Reglamento, los sujetos obligados implementarán la MIR ex post para analizar regulaciones existentes para evaluar la aplicación, efectos y observancia de la regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de 30 días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

La Dirección podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos de la Regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable. Los sujetos obligados podrán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones y comentarios que se deriven de la consulta pública y del análisis de la Dirección.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE REGULACIONES

**Artículo 66.** La Dirección, en colaboración con los Enlaces de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, elaborará un inventario electrónico que deberá contener todas las regulaciones que se encuentren vigentes en el municipio, mismo que será permanente y la inscripción de regulaciones obligatoria para todos los sujetos obligados.

El Inventario se deberá publicar en un portal independiente al del sitio del Ayuntamiento y de las entidades y dependencias de la administración pública municipal, con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los interesados

**Artículo 67.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán inscribir sus regulaciones vigentes y serán los responsables de mantener actualizado el Inventario.

El inventario deberá contener tanto todas las regulaciones vigentes, así como todas aquellas que se encuentren en proceso de emisión, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Sexto del Título Tercero de este Reglamento; mismo que se vinculará con el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 68.** Para la integración del Inventario, las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán proporcionar al menos, para su inscripción la siguiente información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Dependencia o entidad que la emite;
- III. Tipo de ordenamiento;
- IV. Ámbito de aplicación;
- V. Sujetos regulados;
- VI. Fecha de publicación;
- VII. Fecha de última reforma;
- VIII. Vigencia;
- IX. Sector,
- X. Referencia a los trámites que se deriven de la regulación.

Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán procurar que la información inscrita en el Inventario se vincule con normatividad inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

**Artículo 69.** La información que se remita a la Dirección en los términos del artículo anterior, deberá inscribirse en el inventario, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial.

Las dependencias o entidades de la administración pública municipal deberán notificar a la Dirección cualquier modificación a la información inscrita, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición

**Artículo 70.** Las dependencias o entidades no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo. En caso de incumplimiento, se harán conducentes los efectos del Título Cuarto del presente Reglamento.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DEL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS EN EL MUNICIPIO DE PROGRESO

**Artículo 71.** El RUPAM tiene por objeto inscribir por única ocasión la documentación e información de una persona física o moral que realice trámites en cualquier dependencia o entidad de la administración pública municipal.

Una vez inscrito el usuario en el RUPAM, las dependencias y entidades deberán reconocer la documentación registrada como válida para la realización de trámites, salvo que requiera documentación adicional específica para su trámite o cuando los datos e información hayan variado y requieran ser sustituidos.

**Artículo 72.** La Dirección emitirá los lineamientos para la integración, funcionamiento, revisión y modificación del RUPAM, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para establecer los formatos de inscripción, las claves de identificación, operación y administración, lo anterior en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

**Artículo 73.** La Dirección asignará módulos para realizar el alta en el RUPAM, en los cuales se asignará la clave de identificación a la persona física o moral que realice su registro, dicha clave se podrá utilizar para realizar trámites subsecuentes.

Las dependencias y entidades de la administración pública municipal tendrán acceso a la información del Sistema informático del RUPAM, con el objeto de que la clave de identificación, asignada a la persona física o moral inscrita, sea utilizada en el supuesto que solicite algún trámite o servicio.

**Artículo 74.** Los titulares de la clave de identificación tendrán la obligación de actualizar ante la DIRECCIÓN la información y documentación presentada para su inscripción al RUPAM, dentro de los quince días hábiles posteriores a que se hubiera generado la modificación a la información y documentación respectiva.

**Artículo 75.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán cumplir con lo establecido en la Ley en materia de Datos Personales en la implementación y operación del RUPAM.

## CAPÍTULO NOVENO

### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS, INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

**Artículo 76.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones tiene por objeto integrar el padrón de servidores públicos autorizados y el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar las dependencias y entidades de la administración pública en los ámbitos de su competencia.

**Artículo 77.** El Padrón consistirá en la lista de servidores públicos autorizados para realizar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones en el municipio; la materia de competencia de cada uno de ellos y la dependencia o entidad a la que pertenecen.

**Artículo 78.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal serán los responsables de inscribir a los servidores públicos.

En caso de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones requeridas para atender situaciones de emergencia, las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán habilitar a los inspectores, siempre y cuando dentro de un plazo máximo cinco días hábiles se informe y justifique la razón a la Dirección.

**Artículo 79.** La Dirección será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón; mientras que las dependencias y entidades de la administración pública municipal serán las responsables de ingresar la información y su actualización.

En caso de que la Dirección detecte errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará a la dependencia o entidad correspondiente en un plazo de cinco días hábiles, quienes a su vez tendrán un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones; habiéndose solventado éstas, la Dirección publicará la información en un plazo de cinco días hábiles.

**Artículo 80.** La sección de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Números telefónicos, correo electrónico y dirección en los que puedan presentar quejas y/o denuncias, y
- II. Números telefónicos, correo electrónico y dirección de las autoridades competentes encargadas de ordenar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, con la finalidad de que las personas puedan verificar la veracidad de las mismas;

## CAPÍTULO DÉCIMO

### DEL EXPEDIENTE ÚNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 81.** El Expediente tiene el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas físicas y morales para realizar trámites y servicios ante las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

El Expediente deberá publicarse en un portal electrónico al que las entidades y dependencias de la administración pública municipal puedan acceder, consultar y transferir información entre ellas.

**Artículo 82.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal inscribirán a los usuarios que realicen trámites y servicios en el ámbito de sus competencia, para lo que integrarán in clave de identificación basada en los elementos de la Clave Única del Registro de Población para personas físicas y en la Cédula de Identificación Fiscal para personas morales

**Artículo 83.** La documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el Expediente Único para trámites y servicios será la referente a:

- I. La acreditación de la constitución de la persona moral;
- II. La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados, y
- III. Cédula de Identificación Fiscal

**Artículo 84.** Una vez inscrito el usuario en el Expediente Único, las dependencias y entidades de la administración pública municipal no deberán solicitarle la documentación integrada en la ficha particularizada correspondiente y será válida para realizar los trámites y servicios en cualquiera de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, salvo que el trámite o servicio de que se trate, requiera documentación particular o adicional.

**Artículo 85.** Los documentos electrónicos contenidos en el Expediente Único de Trámites y Servicios tendrán valor probatorio y los mismos efectos que las leyes les otorgan.

**Artículo 86.** La integración del Expediente Único de Trámites y Servicios, se dará en el orden y forma que señalen los lineamientos que se expidan para tal efecto.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

**Artículo 87.** La Dirección realizará las acciones necesarias para la coordinación con dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el fin de promover la apertura de empresas o negocios dentro del municipio en el menor tiempo posible, optimizando tiempos y costos de los trámites y dando prioridad a giros de bajo riesgo.

Se creará el SARE, como el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo, garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada y aceptada por la autoridad correspondiente.

**Artículo 88.** El SARE deberá estar instalado contemplando los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se encuentre toda la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales y estatales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. La ventanilla única deberá contar con un formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica en donde se incluyan todos los requisitos y costos para realizar el trámite;
- III. La ventanilla única deberá contar con un catálogo de giros de bajo riesgo tomando como base los del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. La ventanilla única deberá contar con un manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor; y

V. La resolución máxima se deberá otorgar en menos de tres días hábiles.

**Artículo 89.** El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social.

El municipio publicará en su sitio web el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades, así como el formato único.

**Artículo 90.** La Dirección promoverá los lineamientos que faciliten la operación de la herramienta, alienado a aquellos que emita la autoridad federal para tal efecto.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

**Artículo 91.** La Ventanilla Única de Construcción tendrá por objeto concentrar en un único punto de acceso, ya sea físico o digital, la gestión de los trámites pertenecientes al proceso para emisión de la Licencia de Construcción de obras con giro comercial de bajo riesgo que no rebasen los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren establecidas en un instrumento que permita autorizar las obras referidas en donde establezca de manera clara la compatibilidad del suelo, giro, metraje y ubicación del predio en el que se pretende realizar la construcción, con el objetivo de tener una regulación que diferencie el impacto de las construcciones.

**Artículo 92.** La Ventanilla 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 la visiten.

**Artículo 93.** La Ventanilla podrá ser un espacio físico o digital y contará al menos con los siguientes elementos:

- I. Reglamento de la Ventanilla Única de Construcción o sección dentro del Reglamento de Construcción correspondiente
- II. Fortalecimiento específico a la figura del Director Responsable de Obra u homólogo, estableciendo de manera clara las atribuciones, obligaciones, mecanismo de sanción así como un instrumento que permita la medición de su desempeño profesional
- III. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios especiales o trámites adicionales de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- IV. Formato o formulario único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- V. Expediente único que permita la consulta para todos los involucrados en la resolución de la licencia de construcción y sus trámites previos
- VI. Manual de operación de la ventanilla en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- VII. Resolución máxima en un término no mayor de 22 días hábiles de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra;
- VIII. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio; y

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- IX. Padrón Único de servidores externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio;
- X. Inspección única al término de la obra.

**Artículo 94.** A efecto de integrar la Ventanilla Única de Construcción se priorizará la inter e intraoperabilidad de las dependencias a través del uso de las tecnologías de la información, tomando en consideración los estándares de protección de datos de los usuarios de la plataforma.

Para efectos del funcionamiento eficiente de la Ventanilla Única de Construcción, las dependencias dueñas de la información catastral, de infraestructura municipal y adeudos municipales, deberán facilitar a la dependencia de Desarrollo Urbano u homóloga la interacción con bases de datos, así como la generación de usuarios en caso de tener sistemas informáticos o plataformas, únicamente para consulta, pudiendo restringir la información susceptible para la dependencia que comparte la misma.

**Artículo 95.** El proceso detallado al interior de la ventanilla y de las dependencias involucradas en la emisión de Licencias de Construcción se establecerá en los manuales que se emitan para tal efecto, aprobados por cabildo y publicados en la Gaceta Oficial del municipio.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA FIRMA ELECTRONICA

**Artículo 96.** El objeto de la firma electrónica es la identificación en sustitución y con el mismo valor acreditativo que la firma autógrafa en los procedimientos administrativos que se realizan en las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

**Artículo 97.** La Dirección emitirá los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la firma electrónica los cuales contendrán mecanismos y procedimientos para su uso.

**Artículo 98.** Los titulares y servidores públicos que cuenten con firma electrónica serán responsables del uso para el que se haya establecido y cumplirán con los requisitos establecidos para dicha acreditación.

**Artículo 99.** Los titulares que cuenten con firma electrónica serán los responsables de su uso y deberán cumplir con los requisitos establecidos para su acreditación.

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA PROTESTA CIUDADANA

**Artículo 100.** 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 especie o realiza acciones u omisiones contrarias a la normatividad, los ciudadanos podrán presentar una protesta ciudadana ante la Dirección.

**Artículo 101.** La Dirección recibirá las protestas a través de la ventanilla que disponga para tal efecto, por medio de su portal electrónico o por teléfono y solicitará la intervención directa del titular de la dependencia o entidad involucrada en un plazo máximo de 24 horas a 72 horas, con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente; en caso

contrario, se le brindará asesoría para que pueda concluir el trámite de acuerdo con la normatividad aplicable.

**Artículo 102.** La protesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentare por escrito o medios electrónicos;
- II. Dirigirse a la Dirección;
- III. Proporcionar domicilio para oír o recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;
- IV. Nombre y cargo del servidor público;
- V. Descripción de los hechos, y
- VI. Los demás que señale la normatividad aplicable.

**Artículo 103.** Las protestas que no obtengan una respuesta en un plazo máximo de 24 a 72 horas, por parte de la dependencia o entidad involucrada se resolverán directamente por la Dirección, mediante el procedimiento de investigación que determine la Dirección. En caso de incumplimiento, se harán conducentes los efectos del título cuarto del presente Reglamento.

## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 104.** Son sujetos de responsabilidad administrativa por infracciones al presente Reglamento, los servidores públicos que desempeñen u ocupen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

**Artículo 105.** Constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
- II. Uso indebido de la información, registros, documentos, bases de datos u otro similar;
- III. Negligencia en el manejo de los documentos o pérdida de éstos, en la integración de expedientes, en el seguimiento de trámites;
- IV. Solicitud de gratificaciones o apoyos para beneficio particular;
- V. Alteración de reglas, plazos y procedimientos;
- VI. Negligencia o negativa en la recepción de documentos;
- VII. Manejo indebido de la firma electrónica;
- VIII. Falta de actualización del Registro, y

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

- IX. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en el Reglamento

**Artículo 106.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento será sancionado por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y demás leyes aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que proceda.

La Dirección se coordinará con la Contraloría para los efectos conducentes.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente después de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** El Consejo que se crea por el presente Reglamento sustituye al Consejo aprobado mediante el acta de la Quincuagésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Progreso de fecha treinta de mayo de dos mil diecisiete e instalado el dos de junio del mismo año.

**Tercero.** Por única ocasión, el Consejo de Mejora Regulatoria deberá sesionar dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Cuarto.** La Dirección deberá actualizar su reglamento interno dentro de un plazo de 90 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Quinto.** Las dependencias deberán realizar las modificaciones internas correspondientes para la óptima aplicación del presente reglamento.

**Sexto.** La Dirección emitirá los Lineamientos necesarios para la implementación de las herramientas.

**Séptimo.** La implementación de las herramientas de mejora regulatoria a que se refiere el presente Reglamento se hará de forma gradual, pero no podrá exceder de 1095 días naturales a partir del día siguiente de su publicación, con excepción de la Calculadora de Impacto Regulatorio y la Manifestación de Impacto Regulatorio.

**Octavo.** Por única ocasión, durante el primer año a partir de la entrada en vigor, se utilizará la Constancia de Impacto de la Calculadora, sin que se incurra en incumplimiento de la Manifestación de Impacto Regulatorio.

-----  
-----  
- - - **SEGUNDO.**- PUBLÍQUESE INMEDIATAMENTE EN LA GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL DE DIVULGACION DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATAN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----  
-----

-----  
-----  
ASÍ LO MANDAN, DICTAN Y FIRMAN LOS CIUDADANOS MIEMBROS DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATAN. CÚMPLASE.--  
-----  
-----

# GACETA MUNICIPAL

PROGRESO, YUC., A VIERNES 06 DE JULIO DE 2018.

DADO EN EL SALÓN DE PRESIDENTES DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

C. JOSÉ ISABEL CORTÉS GÓNGORA.  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

