

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008-2011, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146 y demás conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 65, 66 Fracción I, incisos b), c), i), 90 Fracciones I, VI, VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 4º, 6º, 9º, 44, 49, 54, 81, 82, 83, 84 y demás relativos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo; 1º, 3º, 125, 126, 127, 128, 135, 167, 168, 169 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Convenio de Coordinación para la Implementación de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, suscrito con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo, 2008-2011, el día 14 de agosto de 2008, aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, en la Quinta Sesión Ordinaria de fecha 20 de junio del 2008; 2º, 3º, 5º, 17, 18, 28, 30, 31, 33, 34, 35, 45, 46, 139 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que para lograr el desarrollo integral del municipio se requiere implementar políticas públicas basadas en la transparencia y legalidad de los actos del gobierno municipal, a fin de contribuir a la conformación de un municipio más competitivo, desarrollado y equitativo es indispensable mejorar el desempeño de su Administración Pública, a fin de que responda de forma más eficaz y eficiente a las demandas y necesidades de los ciudadanos;

Que la mejora regulatoria representa una política pública que tiene entre otros objetivos, garantizar que la regulación genere mayores beneficios que costos y el máximo beneficio para la sociedad y asegurar que la regulación responda al interés público y comunitario, promueva el buen funcionamiento de la actividad económica, incremente la competitividad del municipio, genere nuevos empleos y en general eleve el bienestar de la población;

Que para ello se requiere contar con lineamientos que normen el actuar del gobierno municipal a través de instrumentos jurídicos perfectamente definidos, los cuales establezcan lineamientos que guíen la actuación de todas las dependencias y de los organismos municipales en materia de simplificación administrativa y mejora regulatoria del sector público municipal;

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2008–2011, establece entre otros aspectos la política municipal de simplificación administrativa e impulso a la actividad económica del municipio, así como la implementación de estándares de calidad en los procesos de atención ciudadana y la desregulación de la normatividad interna del gobierno municipal, el uso de tecnología que haga más eficaz la labor de la Administración Pública Municipal y más simple el cumplimiento de las obligaciones para la ciudadanía, las acciones tendientes a eliminar bajo un proceso de mejora continua las estructuras ineficientes y costosas, y en una palabra, al ahorro para el ciudadano en el uso de recursos públicos y de su tiempo;

Que en la Quinta Sesión Ordinaria del 20 de junio del 2008, en su sexto punto del orden del día se aprobó el Convenio de Coordinación para la implementación de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Benito Juárez, cuyo objeto principal es la de establecer las bases generales de coordinación entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y el

Municipio, para la ejecución de acciones que permitan a ambas partes la eficiente aplicación de la política de competencia y mejora regulatoria;

Que en la Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, de fecha 28 de mayo del 2009, en el quinto punto del orden del día, se aprobó el acuerdo de creación del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo acuerdo que fue publicado en el periódico oficial del gobierno del estado, el 05 de junio del 2009, y cuyo objeto principal entre otros es, el de estar a cargo de impulsar el proceso de mejora regulatoria y simplificación administrativa en el municipio;

Que en la Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 10 de diciembre del 2010, en el sexto punto del orden se aprobó el Programa de Simplificación Administrativa del Municipio de Benito Juárez, cuyo objetivo principal fue la de impulsar acciones tendientes a reducir, agilizar y dar transparencia a los tramites y procedimientos que se llevan a cabo ante las distintas dependencias municipales, con el fin de servir mejor a los ciudadanos e impulsar el desarrollo económico y social del Municipio;

Que en ese tenor el Gobierno del Estado de Quintana Roo, Público en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 18 de mayo del 2010, la actualización de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo, cuya observancia aplica al gobierno estatal y a los municipios del Estado de Quintana Roo, y la cual tiene por objeto, establecer los lineamientos en materia de mejora continua, integral y permanente de la regulación que contribuya al desarrollo social y económico del Estado;

Que asimismo, y en atención al necesario cumplimiento de disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, el presente reglamento por sus características y funciones, asume el cumplimiento de las tareas relacionadas con la mejora regulatoria en el municipio de Benito Juárez;

Que sólo una administración pública municipal eficaz y honesta podrá recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones gubernamentales. Es por ello, que el presente reglamento de mejora regulatoria para el municipio de Benito Juárez, busca dar un impulso renovado a la mística de servicio, de resultados, de compromiso social que debemos tener todos los que estamos obligados a servir a los ciudadanos;

Que por lo anterior, con el reglamento de mejora regulatoria que en esta oportunidad se somete a consideración, se abroga el reglamento interior de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vigente;

Que en razón de las consideraciones antes expuestas, y en atención a que al Ayuntamiento corresponde la representación política y jurídica del municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de su comunidad, se somete a bien someter a la aprobación de sus integrantes, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, en los siguientes términos;

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia general para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, y tiene por objeto la mejora continua, integral y permanente de la regulación, la simplificación administrativa, y garantizar la transparencia y difusión que permita incentivar el desarrollo económico y competitivo del Municipio.

Artículo 2°.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II. Administración Pública Municipal: A las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III. Consejo: Al Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez;
- IV. Comité: Al Comité Interno de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, conformado por miembros del gobierno municipal y los Titulares de las diversas dependencias que conforman la Administración Pública Municipal de Benito Juárez;
- V. Centros Integrales de Atención Ciudadana: A los establecimientos físicos o virtuales que contengan un mecanismo especializado en materia de servicio y atención ciudadana, tales como Ventanilla Única de Trámites y Servicios, centro de llamadas, kioscos electrónicos integrales y portales de Internet;
- VI. Director General: Al Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VII. Gaceta Municipal.- La Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

VIII. IMDAI: Al Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

IX. Municipio: Al Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;

X. Medios electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de equipos de cómputo, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas o de cualquier otra tecnología;

XI. Mejora Regulatoria: Política pública que consiste en la realización de cambios que elevan la calidad del sistema jurídico por medio de la revisión, análisis y modificación de la regulación pública, orientado entre otros fines a la simplificación administrativa; a la desregulación; al sano equilibrio de la relación costo-beneficio para la sociedad; y, al logro de un gobierno eficiente y transparente;

XII. Regulación: Bandos, reglamentos, acuerdos, circulares, convenios y todos aquellos actos administrativos de carácter general emitidos por el Ayuntamiento.

XIII. Registro Municipal de Trámites y Servicios; Al Registro de Trámites y Servicios del Municipio de Benito Juárez;

XIV. Registro Único de Personas Acreditadas: Al Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Benito Juárez;

XV. Reglamento: Al Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez;

XVI. Presidente Municipal: Al C. Presidente Municipal del Ayuntamiento Benito Juárez, Quintana Roo;

XVII. Periódico Oficial.- El Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo;

XVIII. Programa de Mejora Regulatoria: Conjunto de acciones realizadas por la Administración Pública Municipal, encaminadas a implementar una política de mejora continua y simplificación administrativa en los trámites y servicios que presta el municipio;

XIX. Procedimiento Administrativo: Acto o acción interna que realiza la Administración Pública Municipal para resolver un trámite.

XX. Trámite: Solicitud o entrega de información que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen ante la Administración Pública Municipal, para cumplir con una obligación, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

XXI. Trámite de alto impacto: Tramites que se efectúan con mayor frecuencia en la Administración Pública Municipal; y

XXII. Homoclave: Número único asignado por el IMDAI para la identificación de cada trámite o servicio de la Administración Pública Municipal;

Artículo 3°.- En todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicará en lo conducente en forma supletoria la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4°.- Para la ejecución de las acciones, que en materia de mejora regulatoria realice la Administración Pública Municipal, el Consejo y el Comité de mejora regulatoria, deberán observar además de los lineamientos establecidos en el presente reglamento, los criterios y compromisos señalados en los acuerdos o convenios de colaboración y aportación de recursos que el Ayuntamiento haya celebrado en esta materia con otros niveles de gobierno.

Asimismo deberán observar los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento con organismos descentralizados, desconcentrados y organismos privados, los cuales deberán ser informados a la Administración Pública Municipal por el Presidente Municipal a través del Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 5°.- Las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, serán las responsables de implementar las acciones de mejora regulatoria y simplificación administrativa al interior de sus respectivas áreas.

TITULO SEGUNDO DE LOS ORGANOS DE CONSULTA Y TECNICO

CAPITULO PRIMERO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 6.- El municipio contará con un Consejo de Mejora Regulatoria quien fungirá como un órgano de participación ciudadana y vinculación para la expresión de opinión en los temas de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

El Consejo deberá instalarse en los primeros tres meses de cada administración municipal y permanecerá por el tiempo que dure la misma.

Artículo 7.- El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente, y su suplente será el titular de Organismos Descentralizados, con los mismos derechos del Presidente.
- II. El Regidor Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento,
- III. El Regidor Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento
- IV. El Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento
- V. El Director General del IMDAI quien fungirá como Secretario Técnico
- VI. El Titular de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico,
- VII. El Titular de la Tesorería Municipal
- VIII. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal

Hasta seis vocales que representen a los sectores social, educativo y empresarial, mismos que serán designados a propuesta del Presidente,

A propuesta del Consejo, podrán participar hasta tres vocales más

Los suplentes de los Regidores de la Comisión de Mejora Regulatoria y de la comisión de Reglamentación, serán los secretarios de dicha comisión.

Artículo 8.- Por cada integrante del Consejo, habrá un suplente designado por el titular quien deberá acreditarse de manera fehaciente a través de designación escrita al Secretario Técnico.

Artículo 9.- Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, emolumento, compensación o retribución alguna y tienen las siguientes funciones:

I. Conocer el informe que presente el Director General del IMDAI, los planes y los Estudios de Impacto Regulatorio en materia de mejora regulatoria municipal y emitir su opinión;

II. Integrar comisiones de trabajo para dar apoyo y continuidad al Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;

III. Fungir de enlace con los sectores empresarial, educativo y social;

IV. Presentar al IMDAI propuestas en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa; y

V. Las demás que le otorguen el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El Consejo sesionará ordinariamente cada seis meses.

Podrá sesionar extraordinariamente en cualquier momento, previa convocatoria hecha con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba realizarse dicha sesión.

En ambos casos la convocatoria será hecha por el Presidente del Consejo a través del Secretario Técnico, debiéndose anexar el orden del día.

SECCION UNICA DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 11.- El Consejo creará comisiones de trabajo por cada área de la Administración Pública Municipal para recabar, analizar y transmitir cada vez que así lo requieran periódicamente las opiniones de los sectores público, social y privado.

Artículo 12.- El objeto de las comisiones de trabajo del Consejo, es recabar, analizar y transmitir las opiniones, comentarios y sugerencias de los sectores público, social y privado, en relación con las implicaciones en termino de costo – beneficio de la creación o modificación de regulación, acuerdos, circulares, formatos, instructivos, manuales o cualquier acto de carácter general, que incida en el establecimiento de obligaciones y procedimientos adicionales a la ciudadanía, así como en relación con los estudio de impacto regulatorio correspondientes que el IMDAI haga públicos.

Las comisiones de trabajo se reunirán a petición del IMDAI a través del Presidente del Consejo cuando exista algún tema en particular que tratar.

De las reuniones de trabajo de cada comisión se elaborará un informe por parte del Titular del IMDAI, que será entregado al Consejo, para su información y seguimiento.

CAPITULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 13.- Para el análisis, y evaluación de las propuestas, proyectos y programas de mejora regulatoria y simplificación administrativa para las diferentes áreas de la administración pública, se integrará un Comité Interno de Mejora Regulatoria, cuyo trabajo se avocará al análisis, estudio y dictamen de cada propuesta, y del impacto regulatorio, jurídico y operativo.

El dictamen que emita el Comité deberá además establecer las líneas y estrategias generales a seguir, para lograr los objetivos de la mejora regulatoria, simplificación y desregulación administrativa, respecto a las modificaciones que puedan proponerse para el mejor funcionamiento de las dependencias del municipio y el servicio que se brinda a los ciudadanos.

Artículo 14.- El Comité estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el Comité;
- II. Los Regidores presidentes de las comisiones de mejora regulatoria y reglamentación, quienes fungirán como vocales;
- III. El Director del IMDAI, por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. Los Titulares Administración Pública Municipal, quienes fungirán como vocales;

Artículo 15.- Por cada integrante del Comité, el titular de la administración pública de que se trate, designará un suplente mismo que acreditará presentando documento escrito al secretario técnico del mismo.

El Presidente Municipal, lo suplirá el Titular de la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados de la Oficina de la Presidencia Municipal.

Los Regidores presidentes de las Comisiones de Mejora Regulatoria y Reglamentación, serán suplidos en ausencia por los secretarios de dichas comisiones.

Artículo 16.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Mantener una constante Revisión de los procedimientos de los trámites que se realicen en su respectiva área, y proponer la modificación o reducción de los requisitos, siempre y cuando este acorde a la normatividad vigente en la materia;
- II. Proponer los sistemas operacionales y tecnológicos que garanticen el manejo y almacenamiento de la información buscando la disminución de archivos duplicados tanto en datos como en documentos;

III. Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal las modificaciones a su reglamentación, procedimientos y demás disposiciones jurídicas a través de los procedimientos establecidos en el presente reglamento, con el objeto de simplificar sus trámites o que estos tengan un impacto menor para el ciudadano.;

IV. Establecer o en su caso mejorar, los sistemas de coordinación entre las dependencias municipales involucradas en procedimientos específicos vinculados. De ser posible, instituir un solo canal para el desahogo de los diversos trámites municipales;

V. Implementar estándares y lineamientos de calidad en los proceso de atención ciudadana; y

VI. Dar seguimiento a las acciones acordadas en el Comité.

El Comité sesionará ordinariamente cada tres meses, y de manera extraordinaria en cualquier momento, previa convocatoria expedida por el Presidente Municipal a través del Secretario Técnico, cuando menos con 24 horas de anticipación, a dicha convocatoria a la cual se deberá anexar el orden del día.

Artículo 17.- Los Titulares de la Administración Pública Municipal, deberán designar a un servidor público con nivel inmediato inferior quien será el enlace técnico permanente con el IMDAI a través de la Dirección de Mejora Regulatoria, teniendo para ello las siguientes obligaciones:

I. Elaborar con la asesoría del IMDAI, por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, el estudio de impacto regulatorio de conformidad con lo establecido en el presente reglamento;

II. Coordinar e implementar el Proceso de Mejora Regulatoria al interior de la dependencia o entidad correspondiente, así como supervisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las reuniones del Comité;

III. Presentar con una frecuencia de cada cuatro meses al IMDAI por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria, un informe del avance programático de Mejora Regulatoria implementada en el estudio de impacto regulatorio respectivo, así como los informes que se requieran;

IV. Presentar al IMDAI por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria, las propuestas de los nuevos trámites y servicios o las modificaciones que se pretendan hacer en la dirección correspondiente; acompañada de la respectiva manifestación de impacto regulatorio; debiendo contemplar en ella, los procedimientos que se realizaran en la dependencia de que se trate, estudio de impacto costo/beneficio. El mismo procedimiento se deberá realizar cuando se proponga una nueva o modificación de regulación, decretos, acuerdos, circulares, formatos, instructivos, manuales o cualquier acto de carácter general, que incida en el establecimiento de obligaciones y procedimientos adicionales a la ciudadanía, El IMDAI elaborará un dictamen para presentar , para que una vez emitido el dictamen correspondiente por parte del IMDAI sean presentados al Presidente Municipal y posterior aprobación del Ayuntamiento;

V. Proporciona al IMDAI a través de la Dirección de Mejora Regulatoria, en términos del presente reglamento, toda la información correspondiente a los trámites y servicios que los ciudadanos

realicen en la dependencia municipal de que se trate, para ser incluidos en el sistema de Registro único de Trámites y Servicios; y

V. Dar cumplimiento a los acuerdos y convenios autorizados por el Ayuntamiento.

TITULO TERCERO DE LA MEJORA REGULATORIA

CAPITULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 18.- El Ayuntamiento deberá establecer instrumentos de planeación integral en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa que incluya, acciones concretas a realizar por la Administración Pública Municipal, en un período de tres años, a las cuales se le denominara Estudio de Impacto Regulatorio,

La Dirección de Mejora Regulatoria, elaborará la propuesta de Estudio de Impacto Regulatorio, de la Administración Pública Municipal, el cual deberá estar en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo, y presentarlo al Ayuntamiento a través del IMDAI, para su aprobación,

El Estudio de Impacto Regulatorio, deberá aprobado a mas tardar , treinta días después de la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y deberá de incluir entre otros;

- I. Acciones en materia de registro municipal de trámites y servicios;
- II. Acciones en materia de manifestación de impacto regulatorio de los trámites y servicios;
- III. Acciones en materia de simplificación administrativa y mejora continua;
- IV. Establecimiento del Comité;
- V. Planeación de tiempos y metas para su seguimiento en reportes periódicos de avances, y
- VI. Aquellos puntos que en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación administrativa contemple el Plan Municipal de Desarrollo,

Artículo 19.- En atención al estudio de impacto regulatorio los titulares de la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia deberán realizar a través de Programas de Mejora Regulatoria el análisis de toda la regulación que les rige y que influya en su desempeño de conformidad a lo señalado en este reglamento.

Artículo 20.- Para efectos de la fracción primera del artículo 18, la Administración Pública Municipal deberá avocarse a la identificación previa de los trámites de alto impacto como una actividad determinante para establecer prioridades en sus acciones de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

Debiendo enfocarse a reducir de manera inicial los costos de cumplimiento de los ciudadanos en los mismos.

Artículo 21.- El proceso de determinación de los trámites de alto impacto se realizará de conformidad a los siguientes criterios:

- I. Frecuencia de uso: Los trámites y servicios más solicitados por los particulares;

II. Los trámites y servicios más costosos para los particulares, derivado del pago de derechos, de información, documentos o estudios anexos que se tengan que presentar, del plazo de resolución y de otros costos asociados a su presentación; y

III. Afectación significativa a una o varias actividades económicas. Trámites o servicios que tienen un efecto significativo en una o varias áreas de la actividad económica.

Artículo 22.- El IMDAI hará públicos los programas y reportes a que refiere este capítulo, así como las opiniones que emita al respecto.

Artículo 23.- Los estudios de impacto regulatorio que se hagan llegar al IMDAI, por las diversas dependencias municipales, se harán del conocimiento del Consejo para su opinión y seguimiento.

SECCIÓN ÚNICA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 24.- El IMDAI será el responsable de promover y coordinar las acciones de mejora continua y simplificación administrativa que para tales efectos proponga la Administración Pública Municipal, conformando todas esas propuestas en un Programa Municipal de Mejora Regulatoria, el cual tendrá la misma vigencia que la Administración Pública Municipal en función.

Para el desarrollo de sus funciones en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa, el IMDAI, se auxiliara con su Dirección de Mejora Regulatoria,

El Programa Municipal de Mejora Regulatoria deberá ser congruente con el Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Artículo 25.- El IMDAI hará público el programa municipal de mejora regulatoria, a través de la página web oficial del municipio y una vez que lo haya presentado al Consejo para su conocimiento y seguimiento.

CAPITULO SEGUNDO DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 26.- Para promover la claridad, sencillez, transparencia, eficacia y eficiencia de las regulaciones, así como para acotar la discrecionalidad administrativa, incrementar los beneficios y reducir los costos regulatorios, los Titulares de la Administración Pública Municipal, al emitir regulaciones que impliquen en términos de costo – beneficio de la creación o modificación de regulación, acuerdos, circulares, formatos, instructivos, manuales o cualquier acto de carácter general, que incida en el establecimiento de obligaciones y procedimientos adicionales a la ciudadanía, deberán realizar una manifestación de impacto regulatorio.

Artículo 27.- La manifestación de impacto regulatorio deberá contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Los motivos de la nueva regulación;
- II. El fundamento jurídico del anteproyecto propuesto y los antecedentes regulatorios existentes;
- III. Los riesgos de no emitir la regulación;
- IV. Las alternativas consideradas y la solución propuesta;

- V. Los costos y beneficios de la regulación;
- VI. La identificación y descripción de los trámites;
- VII. El proceso de consulta realizada;
- VIII. El método para asegurar el cumplimiento de la regulación; y
- IX. Deberá acompañarse de la opinión emitida al anteproyecto de regulación por parte de:
 - A) La Dirección de Planeación municipal;
 - B) La Tesorería Municipal;
 - D) La Secretaría General;
 - E) Para el caso de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, la opinión de la Dependencia a la que se encuentre sectorizada.

Artículo 28.- El anteproyecto de regulación, así como la manifestación de impacto regulatorio se deberán remitir al IMDAI treinta días naturales antes de la fecha que se pretenda emitir el acto o someterlo a consideración del Ayuntamiento.

Se exceptúan del plazo anterior, las siguientes regulaciones:

- I. Cuando se trate de regulaciones que por su naturaleza deban actualizarse periódicamente, el anteproyecto y la manifestación de impacto regulatorio se podrán remitir al IMDAI hasta el mismo día en que, éstos vayan a ser sometidos a la revisión del Ayuntamiento.
- II. Cuando se trate de regulaciones que pretendan controlar o prevenir situaciones de emergencia, la manifestación de impacto regulatorio se deberá remitir al IMDAI dentro de los siguientes veinte días hábiles de emitida la regulación.

Las dependencias de la Administración Pública Municipal de que se trate, deberán justificar mediante un formato dirigido al IMDAI, que el anteproyecto que pretende emitir se encuentra en cualquiera de los dos supuestos señalados en las fracciones anteriores.

Artículo 29.- Se podrá eximir de la obligación de elaborar la manifestación de impacto regulatorio, cuando el anteproyecto no implique algún costo en el cumplimiento del trámite o servicio para los particulares. Se entenderá que un trámite o servicio no implica costos de cumplimiento para los particulares, cuando el mismo genere para éstos en términos netos, costos menores que los que subsistirían de no entrar en vigor la disposición propuesta.

Cuando una dependencia de la Administración Pública Municipal estime estar en este caso, lo consultará con el IMDAI, acompañando una copia del anteproyecto, la cual resolverá en definitiva sobre el particular en un plazo no mayor a tres días naturales de recibido el anteproyecto.

Artículo 30.- Si la manifestación de impacto regulatorio cumple con todos los requisitos y el anteproyecto se encuentra plenamente justificado, el IMDAI emitirá un dictamen final favorable en un plazo no mayor a diez días naturales de recibido el anteproyecto y la manifestación de impacto regulatorio.

Artículo 31.- Cuando el IMDAI reciba una manifestación de impacto regulatorio que no cumpla con los requisitos mínimos señalados en el artículo 27 del presente reglamento o un anteproyecto incompleto, se emitirá un dictamen preliminar para requerir a la dependencia de la Administración Pública Municipal correspondiente, dentro de los tres días naturales siguientes de recibido el

anteproyecto y la manifestación de impacto regulatorio, que realice las ampliaciones y correcciones necesarias a alguno o ambos documentos.

Quedando el tiempo que marca la presente reglamento interrumpido en tanto no haya respuesta al respecto por parte de la dependencia de la Administración Pública Municipal promovente.

En caso de que la dependencia de la Administración Pública Municipal promovente acepte las recomendaciones y correcciones, se remitirá el anteproyecto corregido al IMDAI, el cual emitirá un dictamen final en un plazo no mayor de diez días naturales de recibida la ampliación o corrección correspondiente.

Artículo 32.- En caso de que el IMDAI considere que la manifestación de impacto regulatorio continúa sin cumplir los requisitos y que el anteproyecto pudiera causar un efecto negativo, ya sea sobre un sector específico o un impacto general, podrá solicitar a la dependencia de la Administración Pública Municipal correspondiente, que con cargo a su presupuesto, designe a un perito experto en la materia que deberá cumplir con los lineamientos que para tal efecto expida el IMDAI. El experto deberá dictaminar el anteproyecto y la manifestación de impacto regulatorio dentro de los siguientes diez días naturales a la aceptación de su encargo.

Artículo 33.- El IMDAI dentro de los cinco días naturales siguientes a la recepción del dictamen del perito, emitirá un dictamen final del anteproyecto y de la manifestación de impacto regulatorio, el que incluirá en su caso, las opiniones que reciba de los sectores de la sociedad civil vinculados y de las Comisiones de trabajo que se hayan instalado para tal efecto.

Artículo 34.- Los anteproyectos de regulación y sus respectivos estudios, dictámenes, manifestación de impacto regulatorio, así como los dictámenes que genere el IMDAI y/o las Dependencias de la Administración Pública Municipal, opiniones técnicas de peritos en su caso, y todos los documentos que se generen como resultado del análisis respectivo, deberán formar parte de la información que se anexe a las propuestas cuando sean remitidos al Ayuntamiento, para su revisión y aprobación en su caso.

Artículo 35.- Para la publicación en la página web oficial del Municipio, de las regulaciones que expidan la Administración Pública Municipal, se deberá acreditar el dictamen favorable del IMDAI o el documento probatorio de que no se dictaminó en los tiempos que marca el presente reglamento.

En caso contrario deberá publicarse el dictamen emitido por el IMDAI como un anexo de la normatividad.

Artículo 36.- En el caso de que el IMDAI no cumpliera con los tiempos establecidos en el presente reglamento para dictaminar, deberá entregar el documento comprobatorio de esta situación previa solicitud de la dependencia de la Administración Pública Municipal promovente.

Artículo 37.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por dictamen, al documento emitido por el IMDAI, que resulta, del análisis costo – beneficio de los anteproyectos normativos, que sean sometidos a su consideración y opinión y, cuyo objetivo es, hacer las recomendaciones necesarias, para la adecuada implementación de la normatividad de que se trate..

Artículo 38.-El dictamen se elaborará e integrará en los términos que establece el presente reglamento, y las normas que en materia de Mejora Regulatoria aplica el IMDAI. Conteniendo como mínimo las opiniones de los sectores vinculados, y las derivadas de las Comisiones de Trabajo que se conformen para tales efectos.

CAPITULO TERCERO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 39.- Para promover la difusión, claridad, y transparencia de los diversos trámites y servicios que presta la Administración Pública Municipal, se creará un Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual tendrá como objetivo el registrar y dar a conocer a la ciudadanía en general los; Requisitos, Costos, Tiempos de respuesta, Horarios, Formatos, entre otros; de la totalidad de los Trámites y Servicios de cada área de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 40.- El IMDAI será el responsable de la elaboración y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios, y de darlo a conocer al público en general.

Para dar cumplimiento a este artículo, los titulares de la Administración Pública Municipal, deberán proporcionar al IMDAI por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria, la siguiente información:

- I. Relación de los Trámites y Servicios que se realizan en cada Área, Unidad, Dirección, y en general cualquier Dependencia de la Administración Pública, clasificada de la siguiente manera:
- II. Nombre, Clasificación o tipo de: **Trámite o Servicio;**
- III. Modalidad de Trámite o Servicio, refiriéndose a aperturas, renovación etc.,
- IV. Sustento jurídico del trámite o servicio a cumplir;
- V. Descripción y los casos en los que debe realizarse el trámite o puede realizarse el servicio;
- VI. Dirección, área o unidad donde debe realizarse el Trámite o el Servicio,
- VII. Formato o formas aprobadas por el Ayuntamiento, para la presentación o solicitud del Trámite o Servicio
- VIII. Horarios de atención,
- IX. Números de teléfono de servicio para atención y/o quejas y/o envío de documentos,
- X. Números de fax o correo electrónico, en su caso
- XI. Requisitos y documentos que de conformidad a la normatividad vigente, deberá acompañar a la solicitud del trámite o al servicio;
- XII. Tiempos de contestación y atención a la solicitud de cada trámite y/o servicio, de conformidad a la reglamentación vigente
- XIII. Si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XIV. El costo de los derechos o aprovechamientos aplicables en su caso y la forma para determinar los montos correspondientes de conformidad a la legislación vigente,
- XV. La vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que de conformidad a la legislación vigente y como resultado de un Trámite o Servicio se expidan;
- XVI. La demás información que de conformidad a la Legislación vigente y aplicable a cada área de la Administración Pública aplique.

Artículo 41.- El IMDAI una vez registrado el trámite o servicio de que se trate deberá asignar o en su caso negar la Homoclave correspondiente, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la recepción de la información.

Artículo 42.- Las modificaciones que por reformas reglamentarias, acuerdos, decretos y leyes, se aprueben, a los requisitos y/o a los mismos Trámites y/o servicios, los titulares de la Administración Pública Municipal están obligados a remitir al IMDAI, en un plazo no mayor de veinte días hábiles siguientes a que haya entrado en vigor dicha disposición, el sustento y los cambios para la respectiva actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios y para la asignación de una nueva Homoclave.

Artículo 43.- La Información que se debe inscribir en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, deberá enviarse al IMDAI en papel o medios electrónicos, de conformidad a la metodología que el IMDAI, establezca.

Artículo 44.- La información a que se refiere el artículo 40, deberá estar prevista en leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o, cuando proceda, en normas oficiales mexicanas que apliquen y faculten su aplicación en el ámbito de que se trate, o acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 45.- Salvo disposición legal en contrario, para la realización de los trámites y servicios se deberá observar lo siguiente:

I. Los trámites o servicios deberán presentarse en original y sus anexos en copia simple. Para efectos de acuse de recibo, el interesado deberá adjuntar una copia para tal efecto;

II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento original;

III. En lugar de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la Administración Pública Municipal ante la que realicen el trámite, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos; y

IV. Excepto cuando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o a entregar juegos adicionales de documentos presentados previamente a la Administración Pública Municipal ante la que se realice el trámite o servicio correspondiente, siempre que señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite o servicio lo realicen ante la propia dependencia municipal, aún y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa.

Artículo 46.- A través del Presidente Municipal, los titulares de la Administración Pública Municipal podrán establecer, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Municipal o en los estrados del municipio, plazos de respuestas menores dentro de los máximos previstos o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando sea posible obtener por otra vía la información correspondiente.

También se podrá determinar, por medio de reglas de carácter general publicadas en la Gaceta Municipal o en los estrados del municipio, qué datos, documentos, trámites o servicios que presenten los particulares se pueden realizar por medios electrónicos. En estos casos se

emplearán medios de identificación electrónica, que para tal fin autorice el Ayuntamiento en sustitución de la firma autógrafa.

Artículo 47.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la Administración Pública Municipal deberá observar lo siguiente:

I. Prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la Administración Pública Municipal, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite o el servicio;

II. Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta. De no requerirse resolución alguna, el plazo se establecerá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. En caso de que la resolución del trámite o del servicio sea inmediata, la prevención se deberá realizar de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo;

III. De no realizarse la prevención mencionada en la fracción anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite o el servicio argumentando que está incompleto.

En el momento que la autoridad notifique la prevención dentro de los plazos, se suspenderá el plazo de respuesta del trámite o servicio y se reanudará a partir del día siguiente hábil inmediato en que el interesado conteste la prevención.

Artículo 48.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, no podrá exceder de treinta días el tiempo para que la Administración Pública Municipal resuelva lo que corresponda. Transcurrido ese plazo se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario.

A petición del interesado se deberá expedir constancia de la negativa o afirmativa ficta, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver.

Artículo 49.- Queda prohibido a los titulares de la Administración Pública Municipal aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezca en el mismo. Se exceptúa de lo anterior:

I. Los previstos en Leyes Estatales o en Reglamentos expedidos por el Ayuntamiento. En este caso, solo serán exigibles los datos y documentos específicos que, no estando inscritos en el Registro, estén previstos en alguna ley estatal o en el reglamento citado;

II. Los que apliquen la Administración Pública Municipal dentro de los primeros treinta días hábiles siguientes a que haya entrado en vigor la disposición en la que tengan su fundamento o modifique su aplicación; y

III. Los nuevos o modificaciones a los ya existentes cuya no aplicación pueda causar un grave perjuicio al interés público.

En los casos de las fracciones I y III se deberá notificar al IMDAI simultáneamente a la aplicación del trámite o servicio correspondiente.

En el caso de la fracción II la Administración Pública Municipal deberá enviar al IMDAI la información sobre el trámite o servicio dentro de los siguientes 30 días naturales a la entrada en vigor de la nueva disposición.

Artículo 50.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios serán de estricta responsabilidad de los titulares de la Administración Pública Municipal.

Artículo 51.- Los procedimientos administrativos que sean considerados para recibirse o presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que la propia Administración Pública Municipal así lo determinen, se determinarán mediante reglas de carácter general aprobadas por el Ayuntamiento.

En este caso 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, incluidos los particulares que se encuentren inscritos en el Registro Único de Personas Acreditadas.

SECCION ÚNICA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS

Artículo 52.- La Administración Pública Municipal previa aprobación por el Ayuntamiento, podrá establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir por medio del uso de medios electrónicos, la recepción y pagos de trámites y servicios municipales que realicen los ciudadanos, con el objeto de mejorar los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia e incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan en el municipio.

Artículo 53.- La aplicación del uso de medios electrónicos para la gestión y pago de trámites y servicios municipales, se realizará de conformidad con las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables, así como por los acuerdos que para tales efectos autorice el Ayuntamiento.

Artículo 54.- Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que los reglamentos o leyes otorgan a los documentos firmados de manera autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables otorgan a estos.

Artículo 55.- La certificación de los medios de identificación electrónica del promovente, así como la verificación de la fecha y hora de recepción de las promociones o solicitudes y de la autenticidad de las manifestaciones vertidas en las mismas, deberán hacerse por la Administración Pública Municipal, bajo su responsabilidad, y de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita el Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS

Artículo 56.- El Registro Único de Personas Acreditadas es un sistema que permite la operación e interconexión informática del banco de datos de personas físicas y morales, que para tales autorice el Ayuntamiento, con el objetivo de simplificar la gestión con la autoridad municipal posterior a su inscripción para acreditar su personalidad y realizar trámites y servicios ante la Administración Pública Municipal.

La inscripción en el Registro Único de Personas Acreditadas no es obligatoria para realizar trámites o solicitar servicios ante la Administración Pública Municipal, por lo que en ningún caso podrá exigirse ésta.

Artículo 57.- El IMDAI en coordinación con las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal implementará los lineamientos de operación del Registro Único de Personas Acreditadas para lo cual elaborará la normatividad correspondiente que le permita el desarrollo de dicho programa.

Artículo 58.- El IMDAI en coordinación con la Dirección de Sistema de Información del Municipio, integrará una base de datos y emitirá una clave de identificación personalizada, la cual proporcionarán las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 59.- Los titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente que se conforme para tales efectos.

CAPITULO QUINTO DE LOS CENTROS INTEGRALES DE TRÁMITES Y ASESORAMIENTO

Artículo 60.- Los Centro Integral de Trámites y Asesoramiento, tendrán como objetivo general, el de constituirse en una vía rápida para la apertura de empresas, y eficiencia en la prestación de los trámites y servicios que presta el municipio, ofreciendo una atención integral a los aspectos relacionados con el mejoramiento de la regulación municipal.

Así mismo coordinará, controlará y supervisará de una manera oportuna y eficaz sirviendo como enlace entre la ciudadanía y la Administración Pública Municipal, teniendo como principal función la orientación, recepción, simplificación y entrega de resoluciones gestionadas a través de ésta, hacia el interesado con la atención clara y directa a la ciudadanía.

Artículo 61.- El IMDAI concentrará y propondrá al Presidente Municipal la celebración de convenios de coordinación con las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, para el apoyo de los trámites y servicios que presta el Municipio.

Artículo 62.- Los Centro Integral de Trámites y Asesoramiento, fungirán como una instancia de enlace al interior de la Administración Pública Municipal, y con los empresarios o sus representantes legales, así como con la ciudadanía en general, para todo lo relacionado con la gestoría de los trámites y servicios que presta el Municipio, y ofrecerán la información y asesoría

especializada para facilitar la inversión productiva y la generación de empleos, esto último en coordinación con las Dependencias facultadas para tales efectos.

Artículo 63.- Los Centro Integral de Trámites y Asesoramiento, estarán a cargo del IMDAI en su funcionamiento interior, el Acuerdo Interinstitucional y demás disposiciones jurídicas para el funcionamiento de los Centro Integral de Trámites y Asesoramiento que al efecto se expida u autorice el Presidente Municipal, deberá indicar qué funcionarios de la Administración Pública Municipal lo integraran, así como la forma de organización del mismo.

Artículo 64.- Los responsables de los Centro Integral de Trámites y Asesoramiento, deberá de presentar al IMDAI informes trimestrales de trabajo, con el objeto de que este a su vez los presente de manera quien presentará informes semestrales de avances en el cumplimiento de metas.

Artículo 65.- Los Centro Integral de Trámites y Asesoramiento, tendrá su domicilio en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, cita edificio del Palacio Municipal, sin perjuicio de que se pueda establecer en otras poblaciones del Municipio contemplando en su caso, las alcaldías, delegaciones y oficinas que estime necesarias de acuerdo con la demanda ciudadana.

CAPITULO SEXTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 66.- Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, como una política municipal, cuyo objeto es la de unificar y sumar esfuerzos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, para que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, se fomente que principalmente las micro, pequeñas y medianas empresas, que impliquen bajo riesgo para la salud y el medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de 24 horas hábiles.

Artículo 67.- La coordinación, regulación, supervisión y desarrollo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas estará a cargo del IMDAI, el cual entre otros funciones tendrá la de recepcionar, gestionar y dar seguimiento a los tramites relacionados con la apertura y renovación de empresas en el municipio.

Artículo 68.- En el Sistema de Apertura Rápida de Empresas se instrumentará la conformación de un expediente único que vincule el trámite de licencia de funcionamiento municipal, con el cumplimiento previo de otros trámites municipales, con el objeto de simplificar lo establecido en las obligaciones fiscales correspondientes.

Artículo 69.- En el caso que una comisión de trabajo emanado del Consejo no presentare al IMDAI en tiempo y forma las opiniones vertidas a un anteproyecto no podrán solicitar que éstas conformen el dictamen final.

TITULO CUARTO
DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70.- Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.

Artículo 71.- Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, la Contraloría Municipal de conformidad al procedimiento establecido podrá destituir del puesto e inhabilitará cuando menos por seis meses para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público:

I. Al titular de la Unidad Administrativa que, en un mismo empleo, cargo o comisión, por tres veces no notifique al responsable, la información a modificarse o inscribirse en el registro municipal de trámites y servicios, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación;

II. Al titular de la Unidad Administrativa que, en un mismo empleo cargo o comisión, por dos veces no entregue al responsable del IMDAI, los anteproyectos y demás actos acompañados con la manifestación de impacto regulatorio correspondiente;

III. Al servidor público que, en un mismo empleo, cargo o comisión, exija por tres veces trámites, datos o documentos adicionales a los previstos en el registro municipal de trámites y servicios;

IV. Al servidor público competente del IMDAI, que a solicitud escrita de un interesado, no ponga a su disposición la información sobre los anteproyectos y sus manifestación de impacto regulatorio;

V.- Al servidor público que incumpla los plazos de respuesta establecidos en las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;

VI.- Al servidor público que en uso de sus funciones atente contra la naturaleza confidencial de las solicitudes y proyectos;

VII.- Al servidor público que dolosamente pierda documentos;

VIII.- Al servidor público que altere los procedimientos establecidos en la prestación de trámites y servicios;

IX.- Al servidor público que realice actos de negligencia para dar seguimiento al trámite y que provoque la aplicación de las figuras de la afirmativa o negativa ficta;

X.- Al servidor público que haga un manejo indebido en su caso de la firma electrónica que pueda generar el otorgar o negar el trámite fuera de la normatividad; y

El IMDAI informará por escrito a la Contraloría de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables, para el

efecto de que esta Dependencia actúe conforme a derecho, y en su caso, en uso de sus facultades aplique las sanciones correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 72.- Los ciudadanos que se vean afectados por algún acto jurídico emitido por la Administración Pública Municipal, podrán interponer los recursos previstos en la normatividad municipal aplicable a la materia.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente ordenamiento entrará en vigor el día su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Tercero.- Todos los sujetos obligados por el presente reglamento están obligados a presentar ante el IMDAI la relación de sus trámites y servicios respectivos, los cuales deberán de estar fundados y motivados en un plazo que no excederá de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Cuarto.- El IMDAI contará con 60 días hábiles a partir de la publicación del presente reglamento, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para conformar el Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio.

Quinto.- El IMDAI contará con 180 días hábiles posteriores a la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para realizar las acciones y gestiones necesarias para implementar y aplicar la normatividad correspondiente que le permita la operatividad del registro único de personas acreditadas en el municipio.

APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2008-2011, EN EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 28 DE MARZO DEL 2011.