



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE CONKAL, YUCATÁN, MÉXICO

Conkal, Yucatán, México,
30 de Septiembre de 2022,
Número 009 Año 1

Dirección:
Calle 22 Sin Número por 21 y 23,
Palacio Municipal, C.P. 97345

Teléfono
(999) 912-40-50



ÍNDICE DE CONTENIDO

Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento.....	2
Titulares de las Unidades Administrativas Municipales.....	3
Publicación periódica	
Secretaria Municipal	
Acuerdos H. Cabildo 2022.....	4
Editora Responsable:	
Dirección de Atención Ciudadana	
L.E.P. María Elena Ceballos González	
Edicto.....	92



Nombre de los integrantes del H. Ayuntamiento de Conkal

C.P. Hiselle del Carmen Díaz del Castillo Canché
Presidenta Municipal
Comisiones Permanentes de: Gobierno; Desarrollo Urbano; Obras Públicas; Catastro; Planeación; Patrimonio y Hacienda.

C. Mirna del Socorro Pool Canché
Regidora
Comisiones Permanentes de: Salud.

Prof. Francisco Evia Gamboa
Regidor Síndico Municipal
Comisiones Permanentes de: Seguridad Pública; Protección Civil; Jurídico.

C. Moisés Eduardo Escobedo Varguez
Regidor
Comisiones Permanentes de: Deportes; Comunicación.

L.E.P. María Elena Ceballos González
Regidora Secretaria Municipal
Comisiones Permanentes de: Equidad y Género; Educación y Cultura.

C. Rosa Isela Salazar Angulo
Regidora
Comisiones Permanentes de: Ecología.

C. José Enrique Salazar Catzín
Regidor
Comisiones Permanentes de: Desarrollo Rural; Logística.

C. Miguel Ángel Aguilar Aguilar
Regidor
Comisiones Permanentes de: Rastro y Mercado.

C. Alhelí Pool Aguilar
Regidora
Comisiones Permanentes de: DIF; Imagen y Aseo Urbano.

C. Flor Alejandrina Villanueva Romero
Regidora
Comisiones Permanentes de: Panteón y Nomenclatura.

C. José Guadalupe Aguilar Cruz
Regidor
Comisiones Permanentes de: Agua Potable; Alumbrado Público.

Titulares de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Conkal

C. Greysi Jesús Pech Novelo
Tesorera Municipal.

C.P. Mario Alberto Solís Villanueva
Órgano de Control Interno.

C. Xavier Eloy Sáenz Pérez
Director de Protección Civil.

C. Julio César Kantún Lizama
Director de Rastro y Mercado.

C. Jorge Alberto Novelo Burgos.
Director de Planeación.

C. Edgar Solís Ávila.
Director de Seguridad Pública.

C. Fernando Pérez Cruz
Director de Desarrollo Rural y Ecología

C. Analhí Guadalupe Ruiz López
Directora de Comunicación Social.

C. Adriana Sarahí Pool Chávez
Titular de la Unidad de Transparencia Municipal.

C. Floricelly Guadalupe Ciau Caamal
Director de Obras Públicas.

C. Thelma Leticia Canché
Presidenta DIF Municipal.

C. Martha María Patricia López González
Directora DIF Municipal

C. Ana Eunice Escamilla Cruz
Directora de Cultura.

C. Arely Raquel Angulo Estrada
Directora de Atención a Comisarías.

C. Aarón Alejandro Quijano Kantún
Director de Salud.

C. Rudy Pech Ix
Director de Deporte.

C. Karim Josué Aguilar Canché
Director de Servicios Públicos Municipales.

C. Lizbeth Candelaria Estrella Collí
Directora de Primera Infancia, De Igualdad

C. Ceydi Milagros Cetina Castillo.
Directora de Catastro.

C. Víctor Javier Pech Peh
Director de Atención Ciudadana.

C. Gílder Espínola Ek
Director de Desarrollo Urbano.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CONKAL, YUCATÁN; 2021-2024.

En el Municipio de Conkal, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos; Siendo las 18:00 horas del día 07 de Septiembre del año 2022, encontrándose reunidos para sesionar en la sede que ocupa el Palacio Municipal de este Ayuntamiento, los regidores que integran el Cabildo; **CC. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE, FRANCISCO EVIA GAMBOA, MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ, JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN, ALHELI POOL AGUILAR, JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ, MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHE, ROSA ISELA SALAZAR ANGULO, FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO, MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR Y MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ**, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; Dejando constancia de esta circunstancia, se procedió a dar lectura al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

- 1. Lista de asistencia, verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
- 2. Lectura y aprobación del orden del día.
- 3. Asuntos en cartera

ÚNICO. – Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la cuenta pública correspondiente al mes de Julio del año 2022 del H. Ayuntamiento de Conkal, Yucatán.

- 4. Asuntos generales, y
- 5. Clausura de sesión.

En el desahogo del orden del día la **C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE**, Presidenta Municipal de esta Soberanía, solicitó a la **C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ**, Secretaria Municipal, procediera al pase de lista de los miembros del Cabildo, la cual quedó como sigue:

Bajo protesta

Rosa Isela Salazar Angulo

Francisco Evia Gamboa



**LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL
CORRESPONDIENTE**

REGIDOR	ASISTENCIA	INASISTENCIA	FALTA JUSTIFICADA
C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X		
C. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X		
C. MARIA ELENA CEBALLOS GONZALEZ	X		
C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X		
C. ALHELI POOL AGUILAR	X		
C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X		
C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHE	X		
C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X		
C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X		
C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR	X		
C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X		

Realizado el pase de lista se constató la presencia de las regidoras y los regidores citados en el proemio de esta acta; y, verificado el quórum legal correspondiente, el presidente Municipal declaró constituida la Sesión Ordinaria, por encontrarse presentes **ONCE** de los **ONCE** regidores que integran el Cabildo.

Continuando con el siguiente punto, la Presidenta Municipal solicitó a la Secretaria de este Honorable Cabildo, diera lectura al orden del día para enterar a los regidores y regidoras de los asuntos a tratar, dando cumplimiento a lo ordenado, se procedió a la lectura del mismo.

Dada la lectura del orden del día propuesto, la Presidenta Municipal lo sometió a votación de los regidores y regidoras, solicitando la Secretaria Municipal la toma de razón correspondiente y éste fue aprobado por **unanimidad** de los presentes, registrándose la siguiente votación en lo económico:

Bajo Protesta

Rosa Isele Salazar Angulo

Manuel Luis S.

[Firma]



REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X	
C. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
C. MARIA ELENA CEBALLOS GONZALEZ	X	
C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X	
C. ALHELI POOL AGUILAR	X	
C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHE	X	
C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	
C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR	X	
C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	

Pasando al desahogo del tercer punto del orden del día, la presidenta Municipal puso a consideración de los regidores y regidoras, el **único** asunto en cartera consistente en la **Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la cuenta pública correspondiente al mes de Julio del año 2022 del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán.**

De tal forma que para efectos del punto, la presidenta municipal, señaló a los integrantes de cabildo, que de conformidad con lo establecido en el Artículo 149 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se ponía a consideración la aprobación de la cuenta pública y sus integrados, con respecto al mes de Junio del año 2022, toda vez que ésta ya fue analizada, y se señala que se anexaría a la presente, el estado financiero.

Por lo cual se solicitó a la Secretaria Municipal proceda a la toma de votos correspondiente en cuanto al punto establecido, con lo que las y los regidores asistentes aprobaron el punto propuesto fue aprobado por **DIEZ** de los **ONCE** regidores presentes

REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X	
C. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
C. MARIA ELENA CEBALLOS GONZALEZ	X	
C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X	
C. ALHELI POOL AGUILAR	X	
C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHE	X	

[Firma manuscrita]

Bajo protesta

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO		X
C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR	X	
C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	

Bajo Protesta

Y sin más asuntos que desahogar en esta Sesión Ordinaria, se instruyó también a la Secretaria Municipal, para que elabore la presente acta de sesión, por lo que siendo las 18:40 horas del día 07 de Septiembre de 2022, firman los que en ella intervienen al margen y al calce para su debida constancia.

[Firma manuscrita]

[Firma]
C.P. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ
 Presidenta Municipal

[Firma]
C. FRANCISCO EVIA GAMBOA
 Síndico

[Firma]
C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ
 Secretaria Municipal

[Firma]
C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN
 Regidor

[Firma]
C. ALHÉLI POOL-AGUILAR
 Regidora

[Firma]
C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ
 Regidor

[Firma]
C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHE
 Regidora

Mirna del Socorro Pool Canche



Rosa Icela Salazar Angulo
C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO
Regidora

Bajo Protesta
C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA
ROMERO
Regidora

Miguel Ángel Aguilar
C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR
AGUILAR
Regidor

Moisés Eduardo Escobedo
C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO
VARGUEZ
Regidor

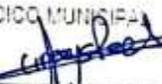
Nota. - Estas firmas corresponden al acta de Sesión Ordinaria de fecha 07 de Septiembre del 2022 del H. Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, de la administración 2021-2024. _____

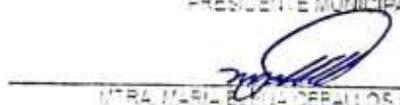
Municipio de Conkal
Estado de Yucatan
Estados de Resultados
Del 01/jul./2022 al 31/jul./2022

Uso supervisor Rep: rptEstadoResultado	PERIODO 1/jul. al 31/jul./2022	%	Fecha y hora de Impresión 06/sep./2022 10:25 a. m.	ACUMULADO 01/ene al 31/jul./2022	%
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS					
INGRESOS DE GESTIÓN	\$1,665,003.20	16.71 %		\$19,753,468.26	20.91 %
IMPUESTOS	\$931,518.52	9.35 %		\$11,794,340.29	12.48 %
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$251,149.52	2.52 %		\$7,424,957.34	7.88 %
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	\$680,369.00	6.83 %		\$4,369,382.95	4.62 %
DERECHOS	\$696,938.74	6.99 %		\$7,846,543.30	8.30 %
PRODUCTOS	\$728.04	0.00 %		\$3,739.62	0.00 %
APROVECHAMIENTOS	\$35,817.90	0.35 %		\$108,845.05	0.11 %
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIONES	\$8,295,628.35	83.28 %		\$74,707,544.13	79.08 %
PARTICIPACIONES	\$8,295,012.07	83.27 %		\$53,651,781.61	56.79 %
APORTACIONES	\$63,616.28	0.61 %		\$44,766,908.37	47.39 %
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES	\$1,480,701.11	14.86 %		\$9,884,873.74	9.40 %
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	\$516.28	0.00 %		\$21,055,762.57	22.29 %
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$1,479,184.83	14.86 %		\$21,055,762.57	22.29 %
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$0.00	0.00 %		\$0.00	0.00 %
Total de Ingresos	\$9,960,631.55	100.00 %		\$94,461,012.44	100.00 %
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS					
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$5,029,613.01	50.49 %		\$37,435,855.80	39.63 %
SERVICIOS PERSONALES	\$2,222,268.16	22.31 %		\$14,070,529.67	14.89 %
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,036,595.59	10.40 %		\$10,356,827.48	10.96 %
SERVICIOS GENERALES	\$1,770,729.26	17.77 %		\$13,008,298.45	13.77 %
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$549,033.24	5.51 %		\$2,433,177.73	2.57 %
AYUDAS SOCIALES	\$549,033.24	5.51 %		\$2,433,177.73	2.57 %
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00	0.00 %		\$0.00	0.00 %
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	0.00 %		\$0.00	0.00 %
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	\$0.00	0.00 %		\$0.00	0.00 %
INVERSIÓN PÚBLICA	\$10,612,311.72	106.54 %		\$14,843,153.13	15.71 %
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	\$10,612,311.72	106.54 %		\$14,843,153.13	15.71 %
Total de Gastos y otras Perdidas	\$16,190,957.97	162.54 %		\$54,711,986.46	57.92 %
Ahorro / Desahorro Neto del Ejercicio	-\$6,230,326.42	-62.54 %		\$39,749,025.98	42.07 %


C.P. HISELLE DEL CARMEN DIAZ DEL CASTILLO CANCHE
PRESIDENTE MUNICIPAL


Mtro. FRANCISCO EVIA GAMBOA
SINDICO MUNICIPAL


Sr. GREYSI JESUS PECH NOVELO
TESORERO MUNICIPAL


Mtra. MARIA ELENA DEBALLOS GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL






C.P. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ
Presidenta Municipal


C. FRANCISCO EVIA GAMBOA
Síndico

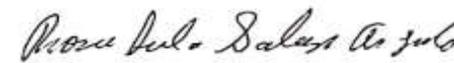

C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ
Secretaria Municipal


C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN
Regidor


C. ALHELI POOL AGUILAR
Regidora


C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ
Regidor


C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHE
Regidora


C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO
Regidora


C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO
Regidora


C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR
Regidor


C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ
Regidor

Nota. - Estas firmas corresponden al Anexo del acta de Sesión Ordinaria de fecha 07 de Septiembre de 2022 del H. Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, de la administración 2021-2024. _____



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE CONKAL, YUCATÁN; 2021-2024.**

En el Municipio de Conkal, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos; Siendo las 19:00 horas del día 22 de Septiembre del año 2022, encontrándose reunidos para sesionar en la sede que ocupa el Palacio Municipal de este Ayuntamiento, los regidores que integran el Cabildo; **CC. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ, FRANCISCO EVIA GAMBOA, MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ, JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZÍN, ALHELI POOL AGUILAR, JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ, MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ, ROSA ISELA SALAZAR ANGULO, FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO, MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR Y MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ**, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; Dejando constancia de esta circunstancia, se procedió a dar lectura al siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE
2022.**

1. Lista de asistencia, verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Asuntos en cartera:

ÚNICO.- Atención a un requerimiento de pago, realizado y notificado por el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, Pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Yucatán, derivado del juicio reclamatorio laboral, marcado con número de expediente 186/2007, tomo 9, promovido por la C. **MARIA INDALECIA BASTO LORIA Y NELLY CECILIA PEREZ AGUILAR**, ambas por un importe de \$788, 830.00 son: (setecientos ochenta y ocho mil ochocientos treinta pesos con 00/100 m.n).

4. Asuntos generales, y
5. Clausura de sesión.

En el desahogo del orden del día la **C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ**, presidenta Municipal de esta Soberanía, solicitó a la **C. MARÍA ELENA**

Francisco Evia Gamboa

Rosa Isela Salazar Angulo

Miguel Ángel Aguilar Aguilar

Moisés Eduardo Escobedo Varguez



CEBALLOS GONZÁLEZ, Secretaria Municipal, procediera al pase de lista de los miembros del Cabildo, de conformidad con el pase de lista siguiente:

LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL CORRESPONDIENTE

REGIDOR	ASISTENCIA	INASISTENCIA	FALTA JUSTIFICADA
C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ	X		
C. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X		
C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X		
C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X		
C. ALHELI POOL AGUILAR	X		
C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X		
C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X		
C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X		
C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X		
C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR	X		
C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X		

Realizado el pase de lista, se constató la presencia de las regidoras y los regidores citados en el proemio de esta acta; y, verificado el quórum legal correspondiente, la presidenta Municipal declaró constituida la Sesión Ordinaria, por encontrarse presentes **ONCE** de los **ONCE** regidores que integran el Cabildo de Conkal, Yucatán del periodo 2021-2024.

Continuando con el siguiente punto, la presidenta Municipal solicitó a la secretaria de este Honorable Cabildo, diera lectura al orden del día, para enterar a los regidores y las regidoras de los asuntos a tratar, dando cumplimiento a lo ordenado, se procedió a la lectura del mismo.

Manuella Cruz M.

Rosa Isele Salazar Angulo

[Firma]

[Firma]



Dada la lectura del orden del día propuesto, la presidenta Municipal, lo sometió a votación de los integrantes de cabildo, solicitando a la secretaria Municipal la toma de razón correspondiente y éste fue aprobado por **unanimidad** de los presentes, registrándose la siguiente votación en lo económico:

REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
1. C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ	X	
2. C. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
3. C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X	
4. C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZÍN	X	
5. C. ALHELI POOL AGUILAR	X	
6. C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
7. C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X	
8. C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
9. C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	
10.C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR	X	
11.C.MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	

Pasando al desahogo del único asunto en cartera, la presidenta municipal c. Hiselle del Carmen Diaz del Castillo Canche, **somete a consideración del Honorable cabildo**, el análisis y en su caso la aprobación del requerimiento hecho por el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, perteneciente al Poder Judicial del Estado de Yucatán, a fin de que se ordene realizar las acciones y gestiones necesarias, para allegarse de los recursos que requiere el cumplimiento del Laudo de mérito, es decir, para solicitar ya sea una ampliación presupuestal o la autorización para la adquisición de empréstitos o créditos, ello a fin de lograr el pago liso y llano de las C.C. **MARIA INDALECIA BASTO LORIA Y NELLY CECILIA PEREZ AGUILAR** actoras del juicio reclamatorio laboral, por el importe de \$778,8 830.00 son: (setecientos ochenta y ocho mil ochocientos treinta pesos con 00/100 m.n). Atendiendo a dicho requerimiento del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, este H. Cabildo propone que se envíen sendos oficios al **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATAN (GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATAN) Y AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATAN**, Para efector de que coadyuven con este H. Ayuntamiento, para lograr el pago ordenado por la autoridad, lo anterior con fundamento en el artículo 69 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, en su tercer párrafo que a la letra dice; Las Dependencias y Entidades que no puedan cubrir la totalidad de las obligaciones y pasivos contingentes o ineludibles conforme a lo previsto en este artículo,

Francisco Luis

Rosa Isela Salazar Angulo



incluyendo los que se hubieren generado con anterioridad a este ejercicio, presentarán ante la autoridad competente un programa de cumplimiento. Éste deberá ser considerado para todos los efectos legales en vía de ejecución en relación con la resolución que se hubiese emitido. Ello, con la finalidad de cubrir las obligaciones y pasivos contingentes o ineludibles hasta por un monto que no afecte las metas y programas propios o el cumplimiento de las atribuciones señaladas en el párrafo anterior, sin perjuicio de que el resto de la obligación deba pagarse en los ejercicios fiscales subsecuentes conforme a dicho programa para lo cual deberán contar con el visto bueno de la Consejería Jurídica y la autorización presupuestal por la Secretaría. Por tal motivo se instruye a la Secretaria Municipal para la generación de dichos oficios a las autoridades antes mencionadas, para dar cumplimiento a lo ordenado.

Una vez expuesto ese punto se somete a su deliberación y aprobación y se solicita a los regidores que se sirvan en manifestar el sentido de su voto; siendo aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes.

REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
C. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ	X	
C. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X	
C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZÍN	X	
C. ALHELI POOL AGUILAR	X	
C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X	
C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	
C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR	X	
C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	

Con la votación finalizada y el resultado obtenido, se dio consecuente paso al punto cuarto del orden del día, relativo a los asuntos generales, por lo cual se hizo la pregunta las regidoras y los regidores, si tenían algún punto o comentario a señalar en lo consecuente a los asuntos generales.

Y no habiendo más asuntos generales que tratar se instruyó también a la secretaria Municipal, para que elabore la presente acta de Sesión Ordinaria, así como los oficios relativos al asunto único sesionado, por lo que siendo las 19:40 horas del día y hora en que se actúa, firman los que en ella intervienen al margen y al calce para su debida constancia.

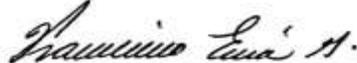
Municipio de Conkal

Para el Sr. Dalos y Argüés

[Firmas manuscritas]

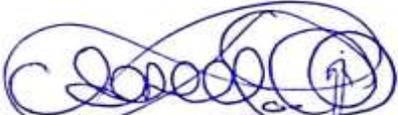



C.P. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ
Presidenta Municipal


C. FRANCISCO EVIA GAMBOA
Síndico


C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ
Secretaria Municipal


C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN
Regidor


C. ALHELI POOL AGUILAR
Regidora

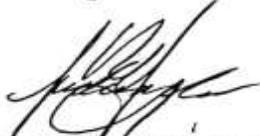

C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ
Regidor


C. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHE
Regidora


C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO
Regidora


C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO
Regidora


C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR
Regidor


C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ
Regidor

Nota. - Estas firmas corresponden al acta de Sesión Ordinaria, de fecha 22 de Septiembre de 2022 del H. Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, de la administración 2021-2024.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO PARA LA PROPUESTA, ANÁLISIS Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONKAL Y DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CONKAL.

En el Municipio de Conkal, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 19:45 horas del día 22 de Septiembre del 2022, se encuentran reunidos en la sede que ocupa este Ayuntamiento los CC. Regidores **HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ, FRANCISCO EVIA GAMBOA, MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ, JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN, ALHELÍ POOL AGUILAR, JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ, MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ, MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ, ROSA ISELA SALAZAR ANGULO, MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR Y FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO**, para celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo, con fundamento en los artículos 20, 30, 31, 32, 33, 36, 40, 41 inciso "A" fracción III, 56 fracción II, 64, 77 y demás aplicables de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con el objeto de desahogar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA DE LA SESIÓN DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- 1. Lista de asistencia, verificación del quórum legal e instalación de la sesión
- 2. Lectura del orden del día
- 3. Asuntos en cartera

PRIMERO.- Propuesta, análisis y en su caso, aprobación del Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Conkal.

SEGUNDO.- Propuesta, análisis y en su caso, aprobación del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Conkal.

- 4. Asuntos Generales, y
- 5. Clausura de la Sesión

[Handwritten signature]

Poma Del Debar Coppel

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



En el desahogo del orden del día la Presidenta Municipal **C.P. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ**, solicitó a la Secretaria Municipal, **C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ**, procediera al pase de lista de los miembros del cabildo, de conformidad al cuadro siguiente:

REGIDOR	PRESENTE	AUSENTE	FALTA JUSTIFICADA
1. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X		
2. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X		
3. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X		
4. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X		
5. ALHELÍ POOL AGUILAR	X		
6. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X		
7. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X		
8. MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X		
9. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X		
10. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR	X		
11. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X		

Realizado el pase de lista se constató la presencia de las regidoras y los regidores citados en el proemio de esta acta; y verificado el quórum legal correspondiente, la Presidenta Municipal declaró constituida la Sesión Ordinaria por encontrarse presentes once de los once regidores que integran el Cabildo.

Continuando con el siguiente punto, la Presidenta Municipal solicitó a la Secretaria Municipal diera lectura al orden del día para enterar a las regidoras y los regidores de los asuntos a tratar, dando cabal cumplimiento a lo ordenado, se procedió a la lectura del mismo.

Dada la lectura del orden del día propuesto, la Presidenta Municipal sometió a votación de los regidores y regidoras, solicitando a la Secretaria Municipal la toma de razón correspondiente y éste fue aprobado por unanimidad de los presentes, registrándose la siguiente votación en lo económico:

Rosa Isela Salazar Angulo

Francisco E. Gamboa

2

Alhelí Pool Aguilar

Mirna del Socorro Pool Canché

Miguel Ángel Aguilar Aguilar



REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
1. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X	
2. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
3. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X	
4. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X	
5. ALHELÍ POOL AGUILAR	X	
6. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
7. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X	
8. MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	
9. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
10. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR	X	
11. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	

Aprobado el Orden del Día relativo, la Presidenta Municipal, en seguimiento del mismo y en cuanto al tercer punto y el primer asunto en cartera, puso a consideración del Cabildo la propuesta, análisis y en su caso, aprobación del Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Conkal.

Al respecto, la Presidenta Municipal manifiesta lo siguiente: Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 40, 41 inciso "A" fracción III, 56 fracción II, 77 y demás aplicables de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Cabildo está facultado para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la administración pública municipal.

Continuando en el uso de la voz, la C. Presidenta Municipal, manifiesta que como integrantes del H. Cabildo del Municipio de Conkal, Yucatán, tenemos la responsabilidad de acatar lo que las leyes disponen para establecer los reglamentos que contribuyan a mejorar y transparentar los procesos administrativos de las operaciones que se realizan en la Administración Pública Municipal de Conkal.

Que en ese sentido, someto a las Regidoras y de los Regidores de este H. Cabildo, la propuesta para el análisis y en su caso, aprobación del Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Conkal, con el objeto de establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la

Rosa Isela Salazar Angulo

Manuel Luis A.

3



información en posesión del Ayuntamiento y de las entidades paramunicipales, y en general, cualquier otro órgano considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable, que forme parte de la Administración Pública Municipal, en consideración de las bases y procedimientos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Acto seguido, la Presidenta Municipal, solicitó a la Secretaria Municipal procediera en la toma de votos a las regidoras y los regidores, quienes aprobaron la propuesta por unanimidad, registrándose la siguiente votación:

REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
1. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X	
2. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
3. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X	
4. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X	
5. ALHELÍ POOL AGUILAR	X	
6. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
7. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X	
8. MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	
9. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
10. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR	X	
11. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	

Continuando con el Orden del Día relativo, la Presidenta Municipal, en seguimiento del mismo y en cuanto al tercer punto y el segundo asunto en cartera, puso a consideración del Cabildo la propuesta, análisis y en su caso, aprobación del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Conkal.

Al respecto, la Presidenta Municipal manifiesta lo siguiente: Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 40, 41 inciso "A" fracción III, 56 fracción II, 77 y demás aplicables de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Cabildo está facultado para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la administración pública municipal.

Rosa Isele Salazar Angulo

4

Manuel Luis

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Continuando en el uso de la voz, la C. Presidenta Municipal, manifiesta a las Regidoras y los Regidores que el objeto del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Conkal, es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán, y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Que en ese sentido, el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Conkal, tiene como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Conkal, Yucatán. Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información.

Acto seguido, la Presidenta Municipal, solicitó a la Secretaria Municipal procediera en la toma de votos a las regidoras y los regidores, quienes aprobaron la propuesta por unanimidad, registrándose la siguiente votación:

REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
1. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X	
2. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
3. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X	
4. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X	
5. ALHELÍ POOL AGUILAR	X	
6. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
7. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X	
8. MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	
9. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
10. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR	X	
11. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	

Continuando con el cuarto punto, relativo a "asuntos generales", se manifiesta que no existen asuntos en cartera.

Rosa Icela Salazar Angulo

5

Mauricio Luis M.

[Signature]

[Signature]

[Signature]



En términos de lo anterior, y con objeto de poder dar por concluida la presente Sesión Ordinaria, se informa a las Regidoras y a los Regidores de éste H. Cabildo los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba por unanimidad de votos, el Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Conkal.

SEGUNDO.- Se aprueba por unanimidad de votos, Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Conkal.

TERCERO.- Los presentes acuerdos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor de los presentes reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que fueron aprobados, quedan sin efecto toda disposición que se opongan a los mismos.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaria Municipal a realizar los trámites conducentes para el cumplimiento de los presentes acuerdos. **Publíquese y cúmplase.**

Y no habiendo más asuntos que desahogar en esta Sesión Ordinaria, se instruyó a la Secretaria Municipal para que elaborará el acta de contenido, por lo que siendo las 20:25 horas del día, mes y año en que se actúa, firman los que en ella intervienen al margen y al calce para su debida constancia.

C.P. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

Rosa del Salazar

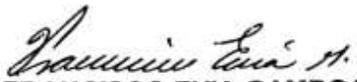
6

Manuel...

[Signature]

[Signature]




C. FRANCISCO EVIA GAMBOA
SÍNDICO MUNICIPAL


C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN
REGIDOR


C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ
REGIDOR

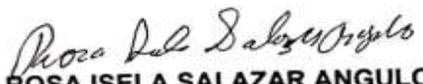

C. MOISÉS EDUARDO ESCOBEDO
VARGUEZ
REGIDOR


C. MIGUEL ÁNGEL AGUILAR AGUILAR
REGIDOR


C. MARÍA ELENA CEBALLOS
GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

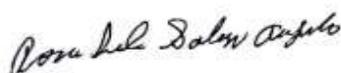

C. ALHELÍ POOL AGUILAR
REGIDORA


C. MIRNA DEL SOCORRO POOL
CANCHE
REGIDORA


C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO
REGIDORA


C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA
ROMERO
REGIDORA

Nota.- Estas firmas corresponden al Acta de Sesión Ordinaria para la aprobación del Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Conkal y del de Mejora Regulatoria del Municipio de Conkal. Fecha 22 de septiembre del 2022.





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CONKAL



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CONKAL

Contadora Pública Hiselle del Carmen Díaz del Castillo Canché, Presidenta Municipal de Conkal, Yucatán, con fundamento en el artículo 56, fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 40, 41, inciso a), fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y

CONSIDERANDO:

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción II, párrafo segundo, establece que 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.

Segundo. Que la Constitución Política del Estado de Yucatán, en su artículo 79, dispone que los ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las bases normativas que establezca el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia 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, las cuales para tener vigencia deberán ser promulgadas por el Presidente Municipal y publicadas en la gaceta Municipal; en los casos en que el municipio no cuente con ella, la publicación deberá efectuarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Tercero. Que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto establecer las bases del gobierno Municipal, así como la integración, organización y funcionamiento del ayuntamiento, con sujeción a los mandatos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Cuarto. Que la referida ley, en su artículo 40, establece que 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 Constitución Política del Estado de Yucatán y las leyes aplicables. Las disposiciones generales referidas 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 su compilación y divulgación.

Quinto. Que la citada ley, en su artículo 41, inciso a), fracción III, dispone que entre las atribuciones del ayuntamiento que serán ejercidas por el cabildo, se encuentra la de expedir y reformar el bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción. En este sentido, el artículo 56, fracción II, del propio ordenamiento señala que entre las obligaciones del Presidente Municipal se encuentra la de formular y someter a la aprobación del cabildo, la iniciativa de ley de ingresos y de ley de hacienda, el presupuesto de egresos, el bando de policía y gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la gaceta Municipal.

Sexto. Que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en su artículo 77, establece que, con la finalidad de desarrollar y precisar los preceptos contenidos en la ley, el cabildo está facultado para aprobar el bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la Administración Pública Municipal y regular la prestación y funcionamiento de los servicios públicos, así como la participación social.

Séptimo. Que, de conformidad con las disposiciones anteriormente referidas, es necesario mantener actualizado el marco jurídico Municipal, con el fin de dar respuesta de forma ágil y oportuna a las demandas ciudadanas. Por ello, es necesario expedir una disposición normativa que regule el funcionamiento del ayuntamiento, erigido en cabildo como órgano colegiado de decisión, así como a sus comisiones.

Por las consideraciones expuestas, el H. Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán, ha tenido a bien expedir el presente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CONKAL, YUCATÁN

TÍTULO PRIMERO. DE LA MEJORA REGULATORIA

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

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Conkal, Yucatán, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria, reglamentario de los artículos 1, 2 y 3 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán, obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento..

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

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

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

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

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

- I. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente Municipal, las y/o los Síndicos y las y/o los Regidores.
- II. **Catálogo:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. **Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- IV. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **Consejo municipal.** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal.
- VI. **CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- VII. **Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.** Servidor público designado por el Presidente municipal, titular de la Comisión municipal de Mejora Regulatoria, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al munícipe.
- VIII. **Dependencias:** Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal.
- IX. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;

- X. **Dirección/Secretaría:** La Dirección de Desarrollo Económico o Secretaría de Desarrollo Económico u homóloga dentro de la estructura orgánica municipal;
- XI. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal.
- XII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamental, designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Coordinador municipal de Mejora Regulatoria.
- XIII. **Estrategia:** La estrategia Nacional de Mejora Regulatoria
- XIV. **Estrategia municipal:** La estrategia municipal de Mejora Regulatoria que se deriva de la nacional y de la estatal.
- XV. **Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- XVI. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por los sujetos obligados, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;
- XVII. **Expediente para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;
- XVIII. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Yucatán;
- XIX. **Gobierno municipal:** Administración pública del Municipio de Conkal;
- XX. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XXI. **Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;
- XXII. **Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán y sus Municipios;
- XXIII. **Municipio:** El Municipio de Conkal, Estado de Yucatán;
- XXIV. **Proceso de calidad regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;

- XXV. Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXVI. Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia de que se trate;
- XXVII. Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión de Mejora Regulatoria municipal;
- XXVIII. Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán y sus Municipios;
- XXIX. Regulación o Regulaciones:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Norma Oficial Mexicana, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;
- XXX. Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXXI. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XXXII. Sujetos Obligados.** Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental;
- XXXIII. Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

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

- I.** Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II.** Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III.** Simplicidad y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites, servicios y procedimientos administrativos;
- IV.** Uso de tecnologías de la información;

- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

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

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

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;

- XIV.** Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y
- XV.** Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

TÍTULO SEGUNDO. DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS OBJETIVOS

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

A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos implementen la política nacional de mejora regulatoria, en el marco de la Estrategia Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria. La organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 7. El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

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

Artículo 8. Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I.** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II.** La Agenda Regulatoria;
- III.** El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV.** Los Programas de Mejora Regulatoria, y:

- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Ayuntamiento del Municipio de Conkal, y para el desarrollo de la decisiones y acciones.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Artículo 10. El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Director de Planeación del H. Ayuntamiento;
- III. El Coordinador Municipal de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. El Síndico del Ayuntamiento;
- V. Un Regidor integrante de las Comisiones del Ayuntamiento relacionadas con la materia;
- VI. El Director o Rector de la institución académica de mayor rango en el municipio (cuando exista la posibilidad);
- VII. Los Presidentes de Cámaras y Asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio;
- VIII. Los titulares de los sujetos obligados dentro de la administración municipal, organismos descentralizados o con autonomía de la administración municipal (cuando se traten aspectos que los involucren), y
- IX. Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad.

En calidad de invitado permanente:

- X. El comisionado estatal de mejora regulatoria
- XI. El síndico municipal

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Director de Planeación del H. Ayuntamiento de Conkal, Tesorero Municipal o Secretario Municipal.

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

Cuando los temas a tratar en la sesión lo requieran, el presidente podrá invitar a especialistas en la materia a abordar, para el alcance del objeto de la sesión.

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

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

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión, la Estrategia Municipal y el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;

- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal, y
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

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

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

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

CAPITULO TERCERO.

LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 14. La Estrategia municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de este reglamento. Se derivará y armonizará con la Estrategia Nacional y Estatal, sumando las herramientas que se deban crear para la adecuada aplicación la política pública de mejora regulatoria.

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

- I. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- II. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- III. Los elementos para la instrumentación de la mejora regulatoria;

- IV. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del país y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico nacional;
- V. Las herramientas de la mejora regulatoria y su uso sistemático;
- VI. Los mecanismos para fortalecer las capacidades jurídicas e institucionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Las medidas para reducir y simplificar Trámites y Servicios;
- VIII. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados en términos de esta Ley;
- IX. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la Protesta Ciudadana, y
- X. Las demás que se deriven de esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO CUARTO.

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

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

Artículo 17. En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de Conkal;
- IV. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y
- XVI. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 18. El Coordinador municipal de mejora regulatoria, será nombrado por el Presidente Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

Artículo 19. En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria el Coordinador municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- V. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XI. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XII. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal, y
- XV. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO.

COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 20. Sujetos Obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

CAPÍTULO PRIMERO.

DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS.

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

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

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

SECCIÓN PRIMERA.

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 23. En el Registro de Regulaciones se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Título de este Reglamento.

Artículo 24. La Comisión Municipal llevará el Registro, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados,
- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;

- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
- X. La demás información que se prevea.

Artículo 25. La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 26. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LOS REGISTROS MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 27. Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria y el artículo 38 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;

- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- IX. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- X. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XI. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XII. Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XIII. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio, y
- XVI. Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

Artículo 28. Adicional a la información referida en al artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

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

Artículo 29. La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, el área jurídica del municipio o en su caso, el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Conkal, resolverá, en definitiva.

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

Artículo 30. La información a que se refiere el artículo 25, fracciones I a XII, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

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

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

Artículo 32. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, a menos que:

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

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

SECCIÓN TERCERA.

DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 33. El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados, facilitaran la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.

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

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

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

SECCIÓN CUARTA.

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 36. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias lo integran:

- I. El Padrón;
- II. El Listado de inspectores, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados;

- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto replique el Consejo Municipal de los que expida el Consejo Nacional de Mejora regulatoria.

Artículo 37. La Comisión Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán registrar la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

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

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

En caso de que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

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

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

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

Artículo 41. Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

SECCIÓN QUINTA.

DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 42. Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o incumpla con las fracciones V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 25 de este reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de mejora regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones. En todos los casos, la Comisión Municipal dará seguimiento a la atención que den a la protesta ciudadana los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades.

CAPÍTULO CUARTO.

DE LA AGENDA REGULATORIA.

Artículo 43. Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

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

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

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

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

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

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

CAPITULO QUINTO.

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO.

Artículo 45. El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas

sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

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

Artículo 47. Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 48. Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

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

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

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los

grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y a la CONAMER;

- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

Artículo 50. Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Municipal de Conkal o someterse a la consideración del Cabildo.

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

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

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

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

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Comisión municipal de mejora regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento

establecido por la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán, para el estudio correspondiente.

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

Artículo 52. La Comisión Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 53. Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine el [área jurídica del municipio], previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

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

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se

ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

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

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

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

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

Artículo 57. Las regulaciones que se publiquen en la Gaceta Oficial del Municipio y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

CAPÍTULO SEXTO.

DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 58. Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales y municipales. Los Programas Anuales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio y en la Gaceta Oficial del Municipio a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 59. El Programa Anual municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

Artículo 60. Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;

- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo 41, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

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

Artículo 62. La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

Artículo 63. Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.

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

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

Artículo 65. La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 52 del presente Reglamento. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

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

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

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los

mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN TERCERA.

DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.

Artículo 66. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Oficial del Municipio, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en la Gaceta Oficial del Municipio, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

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

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

CAPÍTULO OCTAVO.

DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS.

SECCIÓN PRIMERA.

DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.

Artículo 68. Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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

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

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

Artículo 70. La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

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

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN.

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

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

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

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

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

Artículo 75. La VECS se someterá a certificación y evaluación a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

TÍTULO CUARTO.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LAS INFRACCIONES.

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

Artículo 77. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar al órgano de control interno del municipio y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

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

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, de Trámites y Servicios;
- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
- VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
 - a) Alteración de reglas y procedimientos;
 - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
 - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites;
 - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley, y

La Comisión respectiva informará por escrito a la Contraloría Municipal de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en esta Ley y su Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS SANCIONES.

Artículo 79. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 78 de esta Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las

disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano de Control Interno del Municipio de Conkal.

Artículo 80. La Comisión o la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito al Órgano de Control Interno del Municipio de Conkal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Conkal, Yucatán.

SEGUNDO. Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos 49 al 61, deberán ser expedidos en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

TERCERO. El Presidente Municipal expedirá el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y será publicación en la Gaceta Municipal. Concluido este plazo, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá integrarse e instalarse en un plazo máximo de 30 días hábiles.

CUARTO. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días hábiles contados a partir de la fecha de su instalación.

QUINTO. Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso no mayor a quince (15) días hábiles a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

SEXTO. El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término no mayor a ciento ochenta (180) días hábiles a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Comisión Municipal publique en la Gaceta Municipal el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

SÉPTIMO. El Presidente Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio en un periodo no mayor a trescientos sesenta y cinco (365) días naturales a partir de la publicación del presente Reglamento.

Aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán en su sesión ordinaria de cabildo, llevada a cabo en la Villa de Conkal, Yucatán, el veintidós de septiembre del 2022.

Atentamente

(Rúbrica)

C.P. Hiselle del Carmen Díaz del Castillo Canche
Presidenta Municipal

(Rúbrica)

L.E.P. María Elena Ceballos González
Secretaria Municipal



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DE CONKAL**



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CONKAL

Contadora Pública Hiselle del Carmen Díaz del Castillo Canché, Presidenta Municipal de Conkal, Yucatán, con fundamento en el artículo 56, fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 40, 41, inciso a), fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, ha tenido a bien expedir el presente:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular el funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión del Ayuntamiento y de las Entidades paramunicipales, y en general, cualquier otro órgano considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable, que forme parte de la Administración Pública Municipal, en consideración de las bases y procedimientos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. Son objetivos de este reglamento:

- I. Distribuir competencias entre las unidades administrativas, en materia de transparencia y acceso a la información;
- II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- III. Establecer los procedimientos y condiciones homogéneas para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- IV. Sentar las bases de coordinación entre las áreas administrativas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- V. Regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia;
- VI. Establecer las bases técnicas, y procedimentales, para asegurar y garantizar la permanencia de la información pública que se encuentra resguardada en archivos físicos y/o en otros medios digitales o electrónicos;
- VII. Establecer el manejo de documentos y su clasificación en concordancia con los lineamientos generales en materia de clasificación de la información reservada, confidencial y para la elaboración de versiones públicas;
- VIII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, mediante el establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos adecuados y accesibles para el público en general y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del Municipio;
- IX. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia;

- X. Garantizar la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa;
- XI. Establecer los mecanismos que promuevan el fomento de la transparencia proactiva y de la cultura de la transparencia;
- XII. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- XIII. Garantizar el principio democrático de máxima publicidad de los actos del Municipio;
- XIV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados, aplicando el principio democrático;
- XV. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia a través de la documentación de interés general, con la mayor desagregación posible, procurando integrar en todo momento la perspectiva de género al recabar la información y/o elaborar los reportes de sus funciones, actividades y/o programas;
- XVI. Promover que los Sujetos Obligados y/o las Unidades Administrativas, adopten esquemas de mejores prácticas;
- XVII. Fomentar la documentación de la información con indicadores de interés, y buscando la continuidad de la información a través de los años; y,
- XVIII. Procurar la usabilidad, el lenguaje claro y sencillo, los datos abiertos, así como los formatos abiertos en la elaboración de los registros, reportes de sus funciones, actividades y/o programas, o cualesquiera otros documentos en los que se refleje la información que generen o se encuentre a su cargo.

Artículo 3. Para la mejor comprensión e interpretación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. Apertura Gubernamental:** Acción y efecto de un gobierno para promover el derecho de acceso a la información pública, la participación y la colaboración de las personas en las tareas del gobierno.
- III. Archivo:** Conjunto ordenado de documentos que los sujetos obligados reciben, generan, procesan o resguardan en el ejercicio de sus funciones o actividades;
- IV. Áreas Administrativas:** Las Dependencias o Unidades Administrativas y las Entidades de la Administración Pública Municipal, como sujeto obligado, previstas en los reglamentos,

estatutos orgánicos, manuales de organización o disposiciones normativas equivalentes, que poseen o pueden poseer en sus archivos información pública;

- V. Comité de Transparencia:** Órgano colegiado del sujeto obligado que tiene por objeto garantizar que, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en la determinación de procedencia de la ampliación de plazo para respuesta de solicitudes de acceso a la información, el Ayuntamiento se apegue a los principios establecidos en la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las características que señala la fracción VI, del artículo 3 de la Ley General;
- VII. Desclasificación:** Es el proceso mediante el cual se determina que la información pública en poder de las Áreas Administrativas del sujeto obligado, no se encuentra o dejó de encuadrar en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en el Título Sexto, de la Ley General;
- VIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos del presente Reglamento;
- IX. Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, creados bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- X. Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las Áreas Administrativas del Sujeto Obligado;
- XI. Gobierno Abierto:** Mecanismo de Gobernanza basada en la transparencia, rendición de cuentas, la innovación favoreciendo la participación y colaboración ciudadana en la toma de decisiones, diseño, planeación, ejecución y métricas de las políticas públicas mediante herramientas y acciones que prioricen la comunicación e interacción efectiva entre el gobierno municipal y sus ciudadanos;
- XII. Información Confidencial:** Es aquella información que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Comprende aquella información relacionada con los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos y aquella información que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales;

- XIII. Información Pública:** Toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las Áreas Administrativas que conforman el Sujeto Obligado, y que deriva del ejercicio de sus facultades o atribuciones.
- XIV. Información Pública Obligatoria:** Información que el Sujeto Obligado deberá publicar y mantener actualizada en su sitio web, de conformidad con el artículo 70 de la ley general y sus obligaciones específicas;
- XV. Información Clasificada:** Es aquella información que el Sujeto Obligado determina que encuadra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, establecidos en el Título Sexto, de la Ley General;
- XVI. Instituto:** Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XVII. Órgano de Control Interno:** Unidad de Contraloría del H. Ayuntamiento de Conkal, o el área encargada de dichas funciones cualquiera que sea su denominación;
- XVIII. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIX. Ley Estatal:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
- XX. Lineamientos:** Son aquellos emitidos por los Organismos garantes y por el Sistema Nacional, en materia de clasificación de información, de publicación y actualización de información pública obligatoria;
- XXI. Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, Fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que se refiere el Título Tercero, Capítulo Único, de la Ley General;
- XXIII. Sesión:** Reuniones a las que se convoca a los integrantes del Comité de Transparencia con el objeto de atender asuntos de su competencia;
- XXIV. Reglamento:** Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXV. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVI. Solicitud de Acceso a la Información:** Acto a través del cual cualquier persona, directamente o a través de su representante, ejerce su derecho de acceso a la información, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva, a través del procedimiento establecido en el Título Séptimo, de la Ley General;

- XXVII. Sujeto Obligado:** El Municipio de Conkal, las Dependencias o Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada y Entidades paramunicipales y en general, cualquier otro órgano considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable, que forme parte de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII. Transparencia:** Obligación de informar, rendir cuentas y poner a disposición de los ciudadanos información gubernamental del municipio;
- XXIX. Transparencia Proactiva:** El conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley y la Ley General, con la finalidad de generar conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.
- XXX. Unidad de Transparencia:** Es la unidad administrativa del Ayuntamiento encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública y sobre el ejercicio de los derechos ARCO, es el vínculo entre las Áreas Administrativas del Ayuntamiento y quienes solicitan información que generan o poseen con motivo de sus atribuciones, competencias o funciones; y que tiene a su cargo realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en las Leyes de la materia.
- XXXI. Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a la información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Artículo 4. En la aplicación e interpretación el presente Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado de Yucatán, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

Artículo 5. El Sujeto Obligado podrá establecer mecanismos de colaboración con los Organismos Garantes y otras entidades con personalidad jurídica propia, de carácter público y privado, educativas y culturales, con el propósito de crear herramientas que mejoren el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las Leyes en la materia, este reglamento y los lineamientos generales expedidos por los Organismos Garantes y por el Sistema Nacional, así como para la promoción de la transparencia y el derecho de acceso a la información.

Artículo 6. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada, procesada o en posesión

de los sujetos obligados. Esta información es pública y será accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la ley y este reglamento; sólo podrá ser clasificada excepcional y temporalmente como reservada por razones de interés público en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

Artículo 7. Todos los servidores públicos que integren o formen parte del municipio, integrantes de los sujetos obligados, así como el personal a su cargo, están obligados a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información pública, para tal efecto deberán privilegiar el principio de máxima publicidad.

Artículo 8. Cuando en el presente Reglamento se haga alusión a días, se entenderán éstos como hábiles, salvo que se especifique de alguna otra manera.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 9. El Sujeto Obligado, a través de sus Áreas o Unidades Administrativas, deberá publicar en su sitio web y en la Plataforma Nacional, sin que medie solicitud alguna, la información a que hace referencia el artículo 72 de la Ley Estatal, de conformidad con lo siguiente:

- I. Las Áreas Administrativas del Sujeto Obligado serán las responsables de publicar en la Plataforma Nacional la información a la que hace referencia el artículo 72 de la Ley Estatal;
- II. La Unidad de Transparencia será la responsable de supervisar que la información publicada y actualizada se realice en tiempo y cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos, mediante los procedimientos que establezca y considere convenientes para ello;
- III. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá estar contenida en el sitio web principal del Sujeto Obligado del Ayuntamiento, deberá señalarse la fecha de su actualización y se vinculará con la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. La información deberá presentarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad, congruencia, integridad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad;
- V. La actualización de la información pública, deberá ser por lo menos cada 3 meses, de acuerdo al artículo 62 de la Ley General, salvo que los Lineamientos técnicos generales establezcan un plazo diverso y

VI. Los titulares de las Áreas o Unidades Administrativas serán responsables de realizar la clasificación de la información con base a las disposiciones y procedimientos señalados en el Título Sexto de la Ley General, debiendo ser confirmada por el Comité de Transparencia.

Artículo 10. Es obligación del Sujeto Obligado gestionar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados y/o unidades administrativas.

Artículo 11. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, de conformidad con los derechos establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Conkal.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información del solicitante con discapacidad, será con costo a los mismos.

Al dar respuesta a la solicitud correspondiente, se hará del conocimiento del solicitante, en su caso, el costo de la modalidad de reproducción y entrega de la información solicitada.

Artículo 12. Toda la información en posesión de los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Artículo 13. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Artículo 14.- El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización.

Artículo 15.- Los formatos de solicitud de información pública y de derechos ARCO serán autorizados por el Comité de Transparencia.

Los formatos enunciados en el párrafo que antecede estarán disponibles en el sitio web de cada sujeto obligado, de forma gratuita y en datos abiertos, los cuales estarán redactados en lenguaje claro y sencillo.

Artículo 16.- El sujeto obligado pondrá a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet, que les permitan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas destinada de la Unidad de Transparencia.

Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

TÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 17.- La Unidad de Transparencia es el órgano interno encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y el vínculo entre el Ayuntamiento y los solicitantes, responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las leyes estatales de la materia y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Transparencia, dependerá directamente del Cabildo y tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General, las siguientes funciones:

- I. Mantener abierta y en operación la Oficina de la Unidad de Transparencia, dentro de los días y horarios establecidos para tal efecto.
- II. Hacer del conocimiento del superior jerárquico del responsable del área del Ayuntamiento que se niegue a colaborar; la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las leyes estatales de la materia y demás disposiciones normativas aplicables.
- III. Elaborar el manual de procedimientos de la Unidad de Transparencia de conformidad con la fracción I del artículo 60 de la Ley Estatal;
- IV. Informar mensualmente al Cabildo o en cualquier momento a requerimiento del Presidente Municipal, sobre las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los derechos ARCO recibidas y pendientes de atender, así como el estado que guarda la publicación y actualización de la información que por disposición legal se debe publicar y actualizar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio Web del Ayuntamiento;

- V. Proponer al Cabildo las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, así como orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Registrar y capturar la solicitud de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, en la Plataforma Nacional, el mismo día de su recepción, respecto de aquellas solicitudes que se recibieran por medio distinto a ésta, y enviar el acuse de recibido al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables, a más tardar al día hábil siguiente de su registro en la Plataforma Nacional;
- VIII. Operar los Sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento a sus obligaciones, señaladas en la Ley General, la Ley General de Datos Personales, Ley Estatal y Ley de Datos Personales y demás ordenamientos normativos aplicables.
- IX. Las demás que se desprendan de la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia, estará a cargo de un Titular.

El Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Conkal, será nombrado por mayoría de votos de los integrantes del Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y deberá informarse de su nombramiento al Instituto Estatal de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales.

En caso de renuncia o sustitución del Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Conkal, el Presidente Municipal nombrará un encargado provisional del despacho, hasta en tanto se realiza el nuevo nombramiento.

Artículo 20.- Para ser designado Titular de la Unidad de Transparencia, se deberá cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:

- I. Contar con experiencia en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales o estar certificado en el EC0909 Facilitación de la información en poder del sujeto obligado; y
- II. Demostrar que cuenta con las habilidades necesarias para desempeñar el puesto, tales como uso del correo electrónico e internet, así como manejo de los softwares Word y Excel.
- III. Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 21.- El Comité de Transparencia del Ayuntamiento es un órgano colegiado integrado por un número impar, de entre los cuales se nombrará un presidente y 2 vocales, quienes no dependerán jerárquicamente entre sí, ni tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

Artículo 22.- El comité de transparencia tiene por objeto garantizar que los sujetos obligados, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta o incompetencia, que realicen los titulares de las Áreas administrativas, se apeguen a los principios de la Ley General y Ley Estatal, así como las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 23.- El Comité de Transparencia, se integrará de la siguiente forma:

- I. El Síndico municipal, o en su caso, el titular del área jurídica, quien fungirá como Presidente del Comité
- II. El Secretario Municipal, o en su caso, el titular del área coordinadora de archivos; y
- III. El Tesorero Municipal, o en su caso, el titular del área de administración y finanzas

El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

Artículo 24.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas Administrativas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas Administrativas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;

- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar a los organismos garantes, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General;
- IX. Aprobar la tabla de aplicabilidad del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán referente a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General, identificando áreas responsables específicamente de proporcionar la información;
- X. Confirmar la clasificación de la información y aprobar la elaboración de versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en el Título Quinto de la Ley General.
- XI. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- XII. Notificar al Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán cuando la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento;
- XIII. Aprobar las políticas, Acuerdos e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
- XIV. Apoyar en los programas de valoración documental;
- XV. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
- XVI. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- XVII. Aprobar los instrumentos de control archivístico y
- XVIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 25.- Las resoluciones del Comité de Transparencia que confirmen una inexistencia, contendrán los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, debiéndose apegar a lo establecido en el artículo 138 de la Ley General.

Dicha resolución de inexistencia de la información se debe notificar al particular, dentro de los 10 días siguientes a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 26.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Todas las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia derivadas de solicitudes de acceso a la información, deben notificarse a los solicitantes a través de la Unidad de Transparencia junto con la respuesta que recaiga a la solicitud.

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 27.- El Comité de Transparencia contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente del Comité, que preferentemente será de entre los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia, quien brindará apoyo al Comité para el desarrollo de sus sesiones y únicamente participará en las mismas con derecho a voz. En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente designará a su respectivo suplente.

Artículo 28.- Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información de acuerdo a lo señalado por el artículo 43 de la Ley General.

Artículo 29.- El Comité a través de su Presidente podrá invitar a servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes, para los trabajos y sesiones del mismo, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

El responsable del área coordinadora de archivos del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, participará bajo el carácter de invitado permanente.

Artículo 30.- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité se ausente, el Alcalde del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán nombrará a un servidor público que lo suplirá temporalmente, el cual tendrá las facultades que le otorgan la Ley y el presente Reglamento.

Los miembros Vocales podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Presidente, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 31.- Los cargos de los integrantes del Comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 32.- El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria, por lo menos una vez al trimestre y, de manera extraordinaria, cuando el Presidente así lo estime conveniente o se requiera

para atender solicitudes de acceso a la información. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Las sesiones del Comité serán reuniones internas de trabajo.

Artículo 33.- El presidente convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias. Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, la fecha, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevará adjunta la documentación correspondiente, en su caso.

Artículo 34.- Las sesiones del Comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes.

Artículo 35.- Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. Verificación del quórum;
- II. Presentación y aprobación del orden del día;
- III. Presentación, discusión de los asuntos propuestos, y
- IV. Aprobación de los acuerdos, en su caso.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 20 minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión el siguiente día hábil.

Artículo 36.- En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

- I. El Presidente presidirá la reunión cediéndole al Secretario Técnico la lectura del orden del día;
- II. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con clasificación de información, declaratoria de inexistencia o incompetencia o solicitud de prórroga, el Secretario Técnico deberá exponer las razones y fundamentos que sustentan el proyecto de resolución;
- III. Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión;
- IV. Una vez que el Comité considere suficientemente discutido el asunto, el Presidente del Comité lo someterá votación;
- V. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra;

VI. El Secretario Técnico recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para incorporarlos al acta correspondiente, y

VII. Una vez agotados los asuntos de la sesión el Presidente del Comité hará la declaratoria de cierre.

Artículo 37.- Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando respecto de algún punto en concreto, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros con derecho a voto cuente con un punto de vista en contra, éste tendrá el derecho, si así lo desea de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse dentro del acta de sesión correspondiente.

Cualquier Integrante que en cualquier solicitud considere tener conflicto de interés respecto del asunto a resolver, deberá manifestarlo a los demás miembros, y abstenerse de toda deliberación o resolución.

Los vocales podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran o el mismo Presidente podrá convocar por ser un asunto urgente.

Artículo 38.- Las actas de las sesiones del Comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará los documentos utilizados durante la sesión.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las áreas responsables involucradas.

Artículo 39.- Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, en cualquiera de sus inmuebles; sin embargo, si el propio Comité así lo resuelve, podrá sesionar excepcionalmente en sede diversa, o bien, de forma remota usando las tecnologías de la información.

Artículo 40.- El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Convocar a las sesiones del Comité;
- II.** Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III.** Representar al Comité;
- IV.** Emitir voto de calidad, en caso de empate;

- V. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VI. Someter a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;
- VII. Comunicar los Acuerdos del Comité al Titular de la Unidad de Transparencia, para efectos de que este notifique a las áreas responsables que tienen que dar cumplimiento a los mismos, así como darle su respectivo seguimiento;
- VIII. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes según sus ámbitos de competencia, previo acuerdo del Comité y de las áreas responsables.
- IX. Atender los requerimientos del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán relacionados con el Comité de Transparencia;
- X. Solicitar a los integrantes cualquier información adicional que requiera para el desarrollo de las sesiones, y
- XI. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 41.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- II. Suscribir las actas y acuerdos de las sesiones;
- III. Sugerir la participación de invitados del Ayuntamiento, así como a demás personas pertinentes según su ámbito de competencia a las sesiones del Comité;
- IV. Someter a la consideración del Comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones;
- V. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité;
- VI. Solicitar en cualquier momento al Presidente del Comité, a través de quien funja como Secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran, y
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 42.- Serán funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Apoyar al Presidente del Comité en la preparación del orden del día de las sesiones e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- II. Notificar a los integrantes del Comité las convocatorias de sus sesiones;

- III. Verificar que haya Quórum correspondiente de cada sesión;
- IV. Elaborar las actas de sesión del Comité y recabar la firma de los asistentes;
- V. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al Comité
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VII. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- IX. Atender las solicitudes de información vinculadas con el Comité, y
- X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 43.- Los invitados permanentes tendrán las siguientes funciones:

- I. Emitir su opinión a solicitud del Comité o cuando así resulte necesario, sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asistencia requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas en ejercicio de las atribuciones propias de su competencia;
- II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación y soporte documental del ejercicio de sus funciones.

Artículo 44.- Los invitados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a aquellas sesiones en que el Comité discutirá asuntos considerados dentro del ámbito de aplicación de la Unidad o área administrativa cuyo Titular lo haya designado para tal fin, con el objeto de brindar asistencia sobre temas específicos de su competencia que deban ser analizados por el Comité, y
- II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 45.- Cualquier persona por sí misma o través de su representante podrá presentar solicitud de Acceso a la Información a través de:

- I. La Plataforma Nacional de Transparencia;

- II. Por escrito libre o comparecencia en la oficina que ocupa la Unidad de Transparencia;
- III. Mediante correo electrónico designado por el Ayuntamiento y registrado ante el Órgano Garante;
- IV. Por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, y
- V. Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Cuando se presente una solicitud de información pública ante un Área Administrativa distinta a la unidad de transparencia del Ayuntamiento, el titular de dicha Área la remitirá a la Unidad de Transparencia y notificará esta situación al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

En este caso, el plazo de respuesta comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente a aquel en que la Unidad de Transparencia reciba la solicitud por parte del Área Administrativa correspondiente.

Artículo 46.- Cuando se presente una solicitud de información pública ante el Ayuntamiento, y esta no resulte ser de su competencia por no recaer dentro de su ámbito de aplicación, la Unidad de Transparencia determinará la notoria incompetencia del Sujeto Obligado y orientará al solicitante sobre los sujetos obligados que pudieran resultar competentes para la tramitación de la misma, lo cual deberá notificar al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

Artículo 47.- Cualquier persona directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información sin que acredite interés alguno o justifique su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva.

El solicitante deberá señalar la modalidad en la que desee le sea entregada la información.

Artículo 48.- Las respuestas a las solicitudes por parte de la Unidad de Transparencia no podrán exceder de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de aquella, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 79 de la Ley Estatal.

Excepcionalmente, el plazo señalado podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas que deberán ser expuestas por las Áreas Administrativas que conozcan de la solicitud respectiva, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante antes del vencimiento del plazo original de respuesta, según lo señalado en el párrafo segundo, del artículo 132 de la Ley General.

Artículo 49.- Para la presentación de una solicitud, no se podrán exigir mayores requisitos que los que señala el artículo 124 de la Ley General.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Artículo 50.- La Unidad de Transparencia deberá entregar al solicitante, al momento de recibir su solicitud, acuse de recibo en el que conste la fecha de presentación, lo anterior en el supuesto de la fracción II, del artículo 45 del presente Reglamento.

Para el caso de las solicitudes presentadas a través de la Plataforma Nacional, el solicitante, acepta que las notificaciones que se formulen en atención a la misma, con excepción de la notificación de la respuesta de su solicitud, se pondrán a su disposición por ese mismo medio y en los plazos establecidos en la Ley Estatal.

Artículo 51.- El personal de la Unidad de Transparencia orientará al solicitante sobre el llenado correcto del formato la solicitud, en caso de que se presente por la vía presencial.

Artículo 52.- En el supuesto de que la solicitud se refiera a información que ya se encuentre a disposición en medios impresos como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia, notificará por los medios señalados en los dispositivos legales aplicables y en el presente Reglamento, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar o adquirir dicha información en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Con lo anterior, se dará por atendida y concluido el procedimiento relativo a la solicitud de información.

Artículo 53.- Para el caso en que la solicitud se reciba por un medio distinto a la Plataforma Nacional de Transparencia, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá registrarla de forma manual en el sistema SISAI de dicha Plataforma y enviar al solicitante el acuse de recibo generado en el sistema, a través del medio que hubiera indicado para recibir notificaciones.

Artículo 54.- Una vez recibida la solicitud correspondiente, la Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias en conjunto con las áreas administrativas que conforman el Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, para realizar lo siguiente:

- I. Analizar que la solicitud cumpla con los requisitos obligatorios siguientes: descripción de la información requerida, medio para recibir notificaciones y la modalidad de entrega, así como que sea competencia del Ayuntamiento de Conkal, a más tardar al día siguiente de la presentación de la solicitud.
- II. Requerir al Área Administrativa que corresponda, la información solicitada dentro de los dos días hábiles siguiente a la recepción;
- III. Revisar la información remitida por las Áreas Administrativas;

- IV. Brindar apoyo y asesoría a las Áreas Administrativas, respecto de los procesos de clasificación de la información.
- V. Notificar al solicitante la respuesta a su solicitud, en atención al medio en el cual la presentó o el que haya seleccionado al momento de realizar la misma, dentro de los diez días siguientes a partir de la presentación de la solicitud;
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 55.- Las Áreas Administrativas del Sujeto Obligado deberán ajustarse en el cumplimiento de sus funciones a los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos que señala la Fracción III del artículo 18 del presente Reglamento.

En caso de no hacerlo, el Titular de la Unidad de Transparencia exhortará por escrito para que emita la respuesta correspondiente dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes. Si transcurrido dicho plazo el Área Administrativa no cumple, el Titular de la Unidad de Transparencia dará aviso al superior jerárquico (presidente Municipal) para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano de Control Interno o su equivalente, para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley General y en el artículo 61 de la Ley Local de la materia.

Artículo 56.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Artículo 57.- El requerimiento señalado en el artículo que antecede, interrumpirá el plazo de respuesta establecido, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento a que hace referencia el artículo 56 del presente Reglamento. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

CAPÍTULO IV

DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 58.- Una vez que la Unidad de Transparencia reciba la respuesta de las Áreas Administrativas, notificará al solicitante lo conducente, de acuerdo al artículo 48 del presente Reglamento.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, según lo establecido en la normatividad aplicable. Será obligación del personal de la Unidad de Transparencia informarle al solicitante el costo para obtener la información y la forma de realizar el pago.

En todo caso, se entenderá que la información será entregada al solicitante dentro de los tres días siguientes contados a partir de la comprobación del pago.

Artículo 59.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 60.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 61.- La entrega de la información por comparecencia en las oficinas de la Unidad de Transparencia, se hará de las siguientes formas:

- I. De forma personal al solicitante, y
- II. A través de representante legal de la persona física o moral solicitante, previa acreditación de dicha representación.

Si la información se encuentra en formato electrónico, el particular podrá proporcionar a la Unidad de Transparencia el medio magnético de su elección, a fin de recibir la reproducción correspondiente por esta misma vía, la cual será gratuita.

De la entrega de la información por comparecencia, se dejará constancia por escrito, la cual deberá firmar la persona que recibe la información. Si la persona que recibe, se negare a firmar la constancia, se asentará dicha circunstancia, sin que eso afecte el procedimiento de entrega.

En ningún caso se podrá exigir al solicitante que acredite su personalidad, bastará con que exhiba el acuse de recibo de la solicitud, así como la notificación que se le hubiere realizado por parte de la Unidad de Transparencia respecto de la disponibilidad de la respuesta.

Artículo 62.- Cuando la información solicitada comprenda un gran volumen de documentos, o esté en un estado precario y exista el riesgo que se dañe, pierda su valor histórico, artístico, literario u otro motivo similar, que impida se proporcione de la forma solicitada, la Unidad de Transparencia le informará esta situación al solicitante y coordinará con el Área Administrativa que la resguarde, con el objeto de que aquel se apersona al lugar en que se encuentra la información y realice una consulta directa, salvo que sea información clasificada.

Artículo 63.- Para el caso de las solicitudes que se hubieran recibido por un medio distinto a la Plataforma Nacional de Transparencia, y que consecuentemente se hubieran registrado de forma manual en el sistema SISAI de dicha Plataforma, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá registrar la respuesta correspondiente en el Sistema SISAI y adicionalmente deberá notificarla al solicitante a través del medio que hubiera indicado para recibir notificaciones.

CAPÍTULO V

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 64.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Los plazos previstos en el presente Reglamento comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que fueron notificados y se contará dentro de éstos el día de su vencimiento.

Artículo 65.- La Unidad de Transparencia contará con personal necesario para realizar las notificaciones a los solicitantes.

CAPÍTULO VI

DEL EXPEDIENTE

Artículo 66.- La Unidad de Transparencia deberá de integrar un expediente por cada solicitud de información pública recibida y asignarle un número único progresivo de identificación.

El expediente deberá contener, al menos, la solicitud, su acuse, las comunicaciones internas entre la unidad de transparencia y el sujeto obligado a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso; la respuesta; la constancia del cumplimiento de la resolución y de la entrega de la información, en su caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CAPITULO VII

GOBIERNO ABIERTO

Artículo 67.- El Ayuntamiento de Conkal, Yucatán trabajará en conjunto con su Unidad de Transparencia para la publicidad de datos abiertos, así como la promoción e implementación de políticas de Apertura Gubernamental.

Artículo 68.- La Unidad de Transparencia será la responsable de asesorar y orientar en el ámbito de su competencia a los servidores públicos del municipio en materia de Datos Abiertos y Accesibles, así como brindar la asesoría necesaria en materia de Gobierno Abierto.

TÍTULO TERCERO

DE LOS RECURSOS Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LOS RECURSOS

Artículo 69.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

El recurso de revisión tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los sujetos obligados se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, protección de los datos personales en su poder y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

Artículo 70.- En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 71.- Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del instituto y deberán informar a estos sobre su cumplimiento.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

Artículo 72.- El incumplimiento a lo establecido por el presente Reglamento será sancionado por el Órgano de Control Interno, previo procedimiento seguido conforme a la normatividad aplicable.

Lo anterior, con independencia de las responsabilidades del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Artículo 73.- El Titular de la Unidad de Transparencia hará del conocimiento del Órgano de Control Interno, de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento, la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Conkal, Yucatán.

Segundo. Derogación tácita

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía expedidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán, en lo que se opongan al contenido de este reglamento.

Aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Conkal, Yucatán en su sesión ordinaria de cabildo, llevada a cabo en la Villa de Conkal, Yucatán, el veintiuno de septiembre del 2022.

Atentamente

(Rúbrica)

C.P. Hiselle del Carmen Díaz del Castillo Canche
Presidenta Municipal

(Rúbrica)

L.E.P. María Elena Ceballos González
Secretaria Municipal



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO PARA LA PROPUESTA, ANÁLISIS Y EN SU CASO, APROBACIÓN PARA EFECTUAR EL REINTEGRO DE PAGOS DUPLICADOS REALIZADOS A FAVOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CONKAL, YUCATÁN, POR CONCEPTO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES (ISAI).

En el Municipio de Conkal, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 20:30 horas del día 22 de Septiembre del 2022, se encuentran reunidos en la sede que ocupa este Ayuntamiento los CC. Regidores **HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ, FRANCISCO EVIA GAMBOA, MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ, JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN, ALHELÍ POOL AGUILAR, JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ, MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ, MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ, ROSA ISELA SALAZAR ANGULO, MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR Y FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO**, para celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo, con fundamento en los artículos 20, 30, 31, 32, 33, 36, 40, 41 inciso "C" fracciones I y VII y demás aplicables de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con el objeto de desahogar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA DE LA SESIÓN DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- 1. Lista de asistencia, verificación del quórum legal e instalación de la sesión
- 2. Lectura del orden del día
- 3. Asuntos en cartera

ÚNICO.- Propuesta, análisis y en su caso, aprobación para la devolución al Abogado, Notario Público número tres (3) de la ciudad de Mérida, Yucatán, René Alberto Martínez López, por los pagos duplicados que se efectuaron por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) en el ejercicio presupuestal 2022.

- 4. Asuntos Generales, y
- 5. Clausura de la Sesión

Francisco Evia Gamboa

Rosa Isela Salazar Angulo

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



En el desahogo del orden del día la Presidenta Municipal **C.P. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHÉ**, solicitó a la Secretaria Municipal, **C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ**, procediera al pase de lista de los miembros del cabildo, de conformidad al cuadro siguiente:

REGIDOR	PRESENTE	AUSENTE	FALTA JUSTIFICADA
1. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X		
2. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X		
3. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X		
4. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X		
5. ALHELÍ POOL AGUILAR	X		
6. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X		
7. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X		
8. MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X		
9. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X		
10. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR	X		
11. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X		

Realizado el pase de lista se constató la presencia de las regidoras y los regidores citados en el proemio de esta acta; y verificado el quórum legal correspondiente, la Presidenta Municipal declaró constituida la Sesión Ordinaria por encontrarse presentes once de los once regidores que integran el Cabildo.

Continuando con el siguiente punto, la Presidenta Municipal solicitó a la Secretaria Municipal diera lectura al orden del día para enterar a las regidoras y los regidores de los asuntos a tratar, dando cabal cumplimiento a lo ordenado, se procedió a la lectura del mismo.

Dada la lectura del orden del día propuesto, la Presidenta Municipal sometió a votación de los regidores y regidoras, solicitando a la Secretaria Municipal la toma de razón correspondiente y éste fue aprobado por unanimidad de los presentes, registrándose la siguiente votación en lo económico:

Manuicio Lina S.

Prova del. Zabalza Angulo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
1. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X	
2. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
3. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X	
4. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X	
5. ALHELÍ POOL AGUILAR	X	
6. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
7. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X	
8. MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	
9. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
10. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR	X	
11. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	

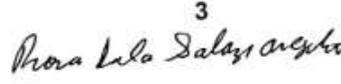
Aprobado el Orden del Día relativo, la Presidenta Municipal, en seguimiento del mismo y en cuanto al tercer punto y el único asunto en cartera, puso a consideración del Cabildo la propuesta, análisis y en su caso, aprobación para la devolución al Abogado, Notario Público número tres (3) de la ciudad de Mérida, Yucatán, René Alberto Martínez López, por los pagos duplicados que se efectuaron por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) en el ejercicio presupuestal 2022.

Al respecto, la Presidenta Municipal manifiesta lo siguiente: Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 inciso "C" fracciones I y VII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento tiene las atribuciones siguientes, las cuales serán ejercidas por el Cabildo:

Fracción I.- Administrar libremente su patrimonio y hacienda;

Fracción VII.- Vigilar que sean contabilizados sin excepción, todos los ingresos y egresos, y someter sus cuentas al órgano técnico de fiscalización del Congreso del Estado, para su revisión y glosa, dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente al de su aplicación y ejercicio;

Continuando en el uso de la voz, la C. Presidenta Municipal, manifiesta a las Regidoras y los Regidores que con fecha doce de septiembre del 2022, el Abogado René Alberto Martínez López, Notario Público número tres de la ciudad de Mérida, Yucatán, presento cuatro oficios






de solicitud a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, en donde manifiesta que el origen del pago duplicado fue derivado de un error humano excusable por parte del personal adscrito a la notaría del cual es Titular, quienes realizaron pagos por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) con fechas 04 y 05 de agosto del 2022, señalando de manera errónea según manifiesta en sus oficios, el número de escritura doce (12) siendo que lo correcto debió ser la escritura número once (11).

Que ante el error detectado y en virtud de tener la obligatoriedad de efectuar el pago por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) en el ejercicio presupuestal 2022, derivado de enajenaciones celebradas ante la Notaría de la cual es Titular el Abogado René Alberto Martínez López, con fecha 30 de agosto del 2022, realizó cuatro nuevos pagos del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) señalando en esta ocasión el número correcto de escritura (11) que fue manifestada en líneas precedentes, configurándose en ese acto, el pago duplicado por las cantidades y concepto que se encuentran documentados con las evidencias adjuntas a los oficios presentados con fecha doce de septiembre del presente año ante la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento y que se relacionan a continuación:

No. Folio	Fecha	Importe	No. Folio	Fecha	Importe
306848 DF	04-AGO-2022	\$11,860.00	404369 DF	30-AGO-2022	\$11,860.00
306849 DF	04-AGO-2022	\$11,860.00	404370 DF	30-AGO-2022	\$11,860.00
307156 DF	05-AGO-2022	\$12,580.00	404368 DF	30-AGO-2022	\$12,580.00
322304 DF	05-AGO-2022	\$12,640.00	404367 DF	30-AGO-2022	\$12,640.00

Total	\$48,940.00
--------------	--------------------

Total	\$48,940.00
--------------	--------------------

Que es por ello, que el Abogado René Alberto Martínez López, Notario Público número tres de la ciudad de Mérida, Yucatán, mediante oficio de fecha 12 de septiembre del 2022, solicita la devolución del pago duplicado que se efectuó por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) por la cantidad total de \$48,940.00 (Son: Cuarenta y ocho mil novecientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional) los cuales como ya se mencionó fueron pagados en la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY) quien transfiere dichos pagos a este H. Ayuntamiento.

Manuel Luis M.

Dora del Salazar Angulo

[Signature]

[Signature]



La C. Presidenta Municipal, manifiesta a las Regidoras y los Regidores que los pagos efectuados en la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY) son transferidos a la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) quien a su vez, transfiere los recursos a las entidades municipales por concepto de recaudación del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI).

Por lo anterior, se informa al Honorable Cabildo, que se instruyó al Contador Público Mario Alberto Solís Villanueva, Titular del Órgano de Control Interno de este Ayuntamiento y a la Tesorera Municipal, para que en alcance a sus atribuciones determinaran la procedencia de la solicitud de devolución del pago duplicado que se efectuó por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) por el monto total de \$48,940.00 (Son: Cuarenta y ocho mil novecientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional) mediante la revisión y análisis de la evidencia documental presentada por el Abogado René Alberto Martínez López, Notario Público número tres de la ciudad de Mérida, Yucatán, resultando procedente la solicitud realizada, razón por lo cual, esta Autoridad solicita la autorización al H. Cabildo para realizar la devolución solicitada con recursos del ejercicio presupuestal 2022, del Municipio de Conkal, Yucatán.

Acto seguido, la Presidenta Municipal, solicitó a la Secretaría Municipal procediera en la toma de votos a las regidoras y los regidores, quienes aprobaron la propuesta por unanimidad, registrándose la siguiente votación:

REGIDOR	A FAVOR	EN CONTRA
1. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE	X	
2. FRANCISCO EVIA GAMBOA	X	
3. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ	X	
4. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN	X	
5. ALHELÍ POOL AGUILAR	X	
6. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ	X	
7. MIRNA DEL SOCORRO POOL CANCHÉ	X	
8. MOISES EDUARDO ESCOBEDO VARGUEZ	X	
9. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO	X	
10. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR	X	
11. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA ROMERO	X	

Manuella Luis M.

Rosa Isela Salazar Angulo

[Signature]

[Signature]



Continuando con el cuarto punto, relativo a "asuntos generales", se manifiesta que no existen asuntos en cartera.

En términos de lo anterior, y con objeto de poder dar por concluida la presente Sesión Ordinaria, se informa a las Regidoras y a los Regidores de éste H. Cabildo los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba por unanimidad de votos, para la devolución al Abogado, Notario Público número tres (3) de la ciudad de Mérida, Yucatán, René Alberto Martínez López, por los pagos duplicados que se efectuaron por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) en el ejercicio presupuestal 2022.



SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria Municipal a realizar los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo. **Publíquese y cúmplase.**

Y no habiendo más asuntos que desahogar en esta Sesión Ordinaria, se instruyó a la Secretaria Municipal para que elaborará el acta de contenido, por lo que siendo las 21:10 horas del día, mes y año en que se actúa, firman los que en ella intervienen al margen y al calce para su debida constancia.

Doña. De. S. Santos

C.P. HISELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. FRANCISCO EVIA GAMBOA
SÍNDICO MUNICIPAL

C. MARÍA ELENA CEBALLOS GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

C. JOSÉ ENRIQUE SALAZAR CATZIN
REGIDOR

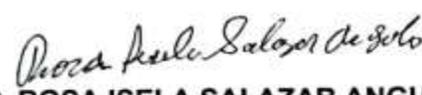
C. ALHELÍ POOL AGUILAR
REGIDORA




C. JOSÉ GUADALUPE AGUILAR CRUZ
REGIDOR


C. MIRNA DEL SOCORRO POOL
CANCHE
REGIDORA


C. MOISES EDUARDO ESCOBEDO
VARGUEZ
REGIDOR


C. ROSA ISELA SALAZAR ANGULO
REGIDORA


C. MIGUEL ANGEL AGUILAR AGUILAR
REGIDOR


C. FLOR ALEJANDRINA VILLANUEVA
ROMERO
REGIDORA

Nota.- Estas firmas corresponden al Acta de Sesión Ordinaria para la aprobación para la devolución al Abogado, Notario Público número tres (3) de la ciudad de Mérida, Yucatán, René Alberto Martínez López, por los pagos duplicados que se efectuaron por concepto de Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) en el ejercicio presupuestal 2022. Fecha 22 de septiembre del 2022.

Dirección de Atención Ciudadana**Edictos**

**EDICTO
TERCERA PUBLICACIÓN**

Conkal, Yucatán, a 30 de Septiembre del 2022

Para los presuntos herederos de: C. Lorenzo Cruz Aguilar

Para los presuntos familiares de: C. Lorenzo Cruz Aguilar

Ciudadana Hiselle del Carmen Díaz del Castillo Canche, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Conkal, Yucatán por el periodo constitucional 2021 – 2024, con fundamento en los artículos 55 fracciones I y II de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; hace de su conocimiento que conforme lo dispuesto en el artículo 3 fracciones I y VI de la Ley de Expropiación del Estado de Yucatán, son causas de utilidad pública para los fines del Estado o de interés para la colectividad el establecimiento, explotación o conservación de servicios públicos así como la defensa, conservación, desarrollo o aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de explotación.

Que la Ley de Expropiación del Estado de Yucatán, en términos de sus artículos 1, 2 y 5, dispone que los bienes de propiedad privada o que puedan reducirse a ella, sean raíces, muebles, patentes de invención o derechos y negociaciones industriales o agrícolas de interés general, quedan sujetos a las disposiciones que en cuanto a su propiedad, tenencia, uso o administración determina dicha ley; que, para los fines del Estado o en interés de la colectividad, procederá la expropiación o la ocupación temporal, total o parcial, de los bienes a que se refiere el artículo señalado; y que las medidas a que se refiere el artículo 2 de la mencionada ley podrán decretarse en favor del estado, de los ayuntamientos, de las organizaciones obreras o campesinas, de las empresas que traten de implantar mejoras, servicios públicos o cualquiera otra obra, que redunde en bien general, y aun de los individuos, personalmente, siempre que la medida esté fundada en alguno de los casos enumerados en el artículo 3 de la Ley de Expropiación del Estado de Yucatán.

Que tal como lo establece el artículo 13 de la Ley de Expropiación del Estado de Yucatán, el precio que se fijará como indemnización de la cosa expropiada se basará en la cantidad que como valor fiscal figure en las oficinas catastrales recaudadoras.





Que en ese sentido, en la cédula catastral del predio ubicado en la calle veintidós (22) número ciento veintidós (122) letra "E" colonia centro de la localidad y municipio de Conkal, Yucatán, consta y aparece que el valor catastral de dicho inmueble es la cantidad de \$551,479.86 (Son: Quinientos cincuenta y un mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 86/100 Moneda Nacional), sirviendo esta cantidad como precio de la indemnización correspondiente.

Que el municipio de Conkal, Yucatán, cuenta con recursos necesarios para pagar la indemnización del predio para poder continuar utilizando la explotación del aprovechamiento de agua que ahí se ubica para la utilidad pública para los fines del Estado o de interés para la colectividad el establecimiento, explotación o conservación de servicios públicos así como la defensa, conservación, desarrollo o aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de explotación.

Que el predio a expropiar se describe como sigue: Solar sin casa, ubicado en la localidad y municipio de Conkal en la manzana sesenta y siete del cuartel tercero, marcado con el número ciento veintidós letra E de la calle veintidós con la extensión de veintisiete metros cuarenta y cinco centímetros de frente por treinta y ocho metros noventa y cinco centímetros de fondo, en su mayor extensión de figura irregular que se describe de la siguiente manera, partiendo del vértice del ángulo sur – oeste del predio con dirección hacia el sur oeste sobre la calle veintidós, mide veintisiete metros cuarenta y cinco centímetros que son: su frente de este punto hacia el oriente mide treinta y ocho metros noventa centímetros, de este punto hacia el norte, mide treinta y siete metros de este punto hacia el poniente en ligera inclinación al sur, formando chaflián hasta llegar al punto de partida y cerrar el perímetro, mide trece metros cincuenta y cinco centímetros y los linderos siguientes: al norte la calle treinta y uno, al sur predio ciento veintidós letra F de la calle veintidós, al oriente, predio cien letra A de la calle treinta y uno y al poniente, la calle veintidós. Cuyo propietario es el Sr. Lorenzo Cruz Aguilar (fínado).

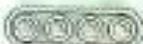
ATENTAMENTE

C.P. HSELLE DEL CARMEN DÍAZ DEL CASTILLO CANCHE

PRESIDENTA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
DE CONKAL 2021-2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL



Samsung Quad Camera

Tomada con mi Galaxy A52