



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año X No. 2380

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Viernes 28 de Marzo de 2025

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE CALAKMUL

### 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 Calakmul, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del Artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria, reglamentario de la Fracción II del Artículo 2, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado Campeche y sus Municipios obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal en sus respectivos ámbitos de competencia, 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 H. Ayuntamiento del Municipio de Calakmul y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal 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 que incluya todos las regulaciones, trámites y servicios municipales, así como el de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Calakmul. Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información. La inscripción en el Catálogo y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Calakmul, 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 y en el periódico oficial del Estado de Campeche.

**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. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Unidad de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;

III. **Catálogo:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios integrado por el Registro Municipal de Regulaciones; el Registro Municipal de Trámites y Servicios; el Expediente para Trámites y Servicios; el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias; el Padrón; y la Protesta Ciudadana.

IV. **La o el Presidente Municipal:** La o el Depositario del Poder Ejecutivo Municipal

SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIAEL AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- V. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- VII. **Consejo Municipal:** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal.
- VIII. **Consejo Nacional:** Consejo Nacional de Mejora Regulatoria
- IX. **Comisionado Municipal:** Servidor público designado por la o el Presidente municipal, titular de la Unidad 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 municipio.
- X. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública 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:** Persona Servidora Pública de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal de designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por La o el titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- XIII. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Unidad de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo Municipal;
- XIV. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Campeche;
- XV. **Gobierno municipal:** Administración pública del Municipio de Calakmul;
- XVI. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del que hacer público, social o económico;
- XVII. **Informe de avance:** Informe de avance programático de Mejora Regulatoria que elabora la Unidad de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;
- XVIII. **Ley Estatal:** La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y sus Municipios;
- XIX. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;
- XX. **Municipio:** El Municipio de Calakmul, Estado de Campeche;
- XXI. **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;
- XXII. **Programa Municipal de Mejora Regulatoria:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- XXIII. **Programa de Mejora Regulatoria:** Programa de Mejora Regulatoria del Sujeto Obligado de que se trate;
- XXIV. **Propuesta Regulatoria:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal;
- XXV. **Reglamento de la Ley Estatal:** Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y Municipios;
- XXVI. **Registro Municipal de Visitas Domiciliarias:** Consiste en el padrón de servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo y, el listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados;
- XXVII. **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;
- XXVIII. **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, así como órganos autónomos del ámbito municipal en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XXIX. **Sujetos Obligados.** Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, Unidad, Dirección, Dirección General u Homólogo, así como órganos autónomos del ámbito municipal;
- XXX. **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 normas, trámites 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:



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



EL AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;
- 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.

A su vez dicho Sistema coordinará a las los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política nacional de Mejora Regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.

La o el titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, será designado directamente por la o el Presidente Municipal, a quien reportará de manera directa. Por su parte dentro de cada una de las Direcciones, Órganos u organismos de la Administración Pública Municipal la o el Titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien en organización con La o el titular de la Comisión Municipal se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, de los Sujetos Obligados.

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



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

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

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

- I.El Catálogo;
- 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 es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, y para el desarrollo de las decisiones y acciones.

Mediante el Consejo Municipal 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 Municipal.

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

- I.La o el Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II.El Secretario del H. Ayuntamiento de Calakmul, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III.El Director de Desarrollo Económico del Municipio de Calakmul quien fungirá como Comisionado Municipal
- IV.El Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento; quien fungirá como vocal;
- V.Dos Regidores integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento relacionadas con la materia; quienes fungirán como vocales;
- VI.Los titulares de los Sujetos Obligados dentro de la administración municipal, organismos descentralizados o con autonomía de la administración municipal; quienes fungirán como vocal
- VII.Un representante del sector académico; quien fungirá como vocal;
- VIII.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; quienes fungirán como vocal;
- IX.El Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche, como invitado especial; quien fungirá como vocal.

La o el Presidente del Consejo Municipal será suplido en sus ausencias por la persona que el designe.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, quien contará con voz y voto debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico. En caso de ausencia del titular, este deberá notificar por escrito explicando su inasistencia y la participación de su suplente.

**Artículo 11.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo con la Ley Estatal, el Consejo Municipal 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;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



EL AYUNTAMIENTO  
DE CALAKMUL PARA  
CALAKMUL

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- 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 Unidad de Mejora Regulatoria, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, 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 Municipal de Mejora Regulatoria y aprobar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Aprobar lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, la Ley Estatal y, la Ley General;
- 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. Aprobar los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- 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 Municipal sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio de la o el Presidente o del suplente en los casos de ausencia, 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 Municipal sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, quienes contarán con voz y voto. 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 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  
DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 14.-** La Unidad de Mejora Regulatoria es una unidad de la Dirección de Desarrollo Económico y homologa del Municipio, 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 15.-** De acuerdo con la Ley General y, lo correlativo en la Ley Estatal, la Unidad de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo Municipal;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y de los Programas de Mejora Regulatoria y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Proponer al Consejo Municipal 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. Impulsar y coadyugar en la operación y administración del Catálogo;
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de Mejora Regulatoria;
- XIII. Elaborar y presentar al Consejo Municipal informes e indicadores sobre el Programa Municipal de Mejora Regulatoria y los Programas de Mejora Regulatoria;
- VII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados del Municipio;
- VIII. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio que envíen a la Unidad de los Sujetos Obligados;
- X. 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 la Ley Estatal;
- XI. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de Mejora Regulatoria;
- XII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. 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 de Mejora Regulatoria;
- XIV. 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;
- XV. Coadyuvar con los Sujetos Obligados en la medición del costo de los trámites y servicios,
- XVI. Coadyuvar con los Sujetos Obligados en la simplificación de trámites; y
- XVII. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.-** La o el titular de la Comisión Municipal, será nombrado por la o el Presidente Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional de nivel licenciatura en materias afines al presente 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 17.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo en la Ley Estatal, La o el titular de la Comisión municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Unidad de Mejora Regulatoria, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



EL AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y de los Programas de Mejora Regulatoria para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, programas y acciones que pretenda implementar la Unidad de Mejora Regulatoria;
- V. Impulsar y coadyugar con la operación y administración del Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de Programa Municipal de Mejora Regulatoria y de los Programas de Mejora Regulatoria, así como presentar informes y avances al Consejo Municipal;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los Propuestas Regulatorias y sus correspondientes análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. Presentar ante el Consejo Municipal, para su aprobación, el avance del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- 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 de Mejora Regulatoria y de la Agenda Regulatoria 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 Unidad de Mejora Regulatoria, y
- XV. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO  
COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 18.-** Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un Enlace de Mejora Regulatoria dentro del Sujeto Obligado, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por La o el titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Formular y someter a la opinión de la Unidad de Mejora Regulatoria los Programas de Mejora Regulatoria;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Unidad de Mejora Regulatoria respecto de los avances y resultados en la ejecución de los Programas de Mejora Regulatoria correspondientes;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento a la Unidad de Mejora Regulatoria las actualizaciones o modificaciones al Catálogo y en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento a la Unidad de Mejora Regulatoria las actualizaciones o modificaciones al Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- VIII. Colaborar con la Unidad de Mejora Regulatoria 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 Unidad de Mejora Regulatoria.

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

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES.**

**Artículo 19.-** El Registro Municipal de Regulaciones es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General y la Ley Estatal.

**Artículo 20.-** La Unidad de Mejora Regulatoria será la responsable de mantener actualizado el Registro Municipal de Regulaciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y el H. Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades competentes.

**Artículo 21.-** En el Registro Municipal de Regulaciones se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del presente Capítulo de este Reglamento.

**Artículo 22.-** El Registro Municipal de Regulaciones 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 u órganos autónomos);
- 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.

En caso de que el Municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Registro Municipal de Regulaciones, se podrá firmar un convenio 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.

**Artículo 23.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Unidad de Mejora Regulatoria en la forma en que dicho órgano lo determine y deberá inscribirla en el Registro Municipal de Regulaciones, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

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

**Artículo 24.-** 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 y el contenido y actualización de la información que se inscriba en el Registro, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades municipales que la proporcionen.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 25.-** La Unidad de Mejora Regulatoria tendrá bajo su cargo el Registro de Trámites y Servicios, que es una herramienta tecnológica que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados. 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, 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 Registro de Trámites y Servicios;
- 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 26.-** Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Unidad de Mejora Regulatoria la siguiente información por cada trámite inscrito en el Registro de Trámites y Servicios:



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

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

**Artículo 27.-** La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Unidad de Mejora Regulatoria en la forma en que dicho órgano lo determine y deberá inscribirla en el Registro de Trámites y Servicios, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

La Unidad de Mejora Regulatoria podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y Servicios, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Unidad de Mejora Regulatoria las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Unidad de Mejora Regulatoria la dirección Jurídica resolverá, en definitiva.

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

Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Registro de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

**Artículo 28.-** 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 29.-** Para la inscripción de trámites en el Registro de Trámites y Servicios 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 Unidad de Mejora Regulatoria 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 Unidad de Mejora Regulatoria establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

**Artículo 30.-** En caso de que el Municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Registro de Trámites y Servicios, por medio de la Coordinación se podrá firmar un convenio 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.

**CAPÍTULO TERCERO.  
EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 31.-** 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, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

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 32.-** 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 33.-** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

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

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA AGENDA REGULATORIA**

**Artículo 34.-** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria a la Unidad 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, la Unidad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días hábiles y remitirá 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 35.-** 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;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



M. AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- 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 Unidad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Unidad 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 Unidad 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 36.-** El Análisis de Impacto Regulatorio 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 37.-** 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 38.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio 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.

**Artículo 39.-** 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 40.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio establecerán un marco 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;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- 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 Estatal y/o de 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 41.-** Cuando los Sujetos Obligados elaboren Propuestas Regulatorias, las presentarán a la Unidad de Mejora Regulatoria, junto con un Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los elementos que determine, así como y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días hábiles antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial, Periódico Oficial del Estado o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio 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 Unidad de Mejora Regulatoria, 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 Unidad de Mejora Regulatoria deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio cuando la Propuesta Regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que la Propuesta Regulatoria pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Unidad de Mejora Regulatoria 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 Unidad de Mejora Regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Análisis de Impacto Regulatorio, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal para el estudio correspondiente.

**Artículo 42.-** Cuando la Unidad de Mejora Regulatoria reciba un Análisis de Impacto Regulatorio 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 de Impacto Regulatorio, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Unidad de Mejora Regulatoria la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Unidad de Mejora



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

Regulatoria. El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Unidad de Mejora Regulatoria y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 43.-** La Unidad de Mejora Regulatoria hará públicos, desde que los reciba, las Propuestas Regulatorias y sus Análisis de Impacto Regulatorio, 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 un mínimo de veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Unidad de Mejora Regulatoria 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 44.-** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable de la Propuesta Regulatoria correspondiente, la Unidad de Mejora Regulatoria 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 Departamento Jurídico, previa opinión de la Unidad de Mejora Regulatoria, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

**Artículo 45.-** La Unidad de Mejora Regulatoria deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Unidad de Mejora Regulatoria de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones de 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 Unidad de Mejora Regulatoria en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter la Propuesta Regulatoria respectiva a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión o Unidad emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Unidad de Mejora Regulatoria no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, 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 Unidad de Mejora Regulatoria, sólo la Presidenta Municipal podrá revocar la decisión.

**Artículo 46.-** El Ayuntamiento por medio de la o el 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, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Unidad de Mejora Regulatoria. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en la Gaceta del Municipio para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

**Artículo 47.-** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en el orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Unidad de Mejora Regulatoria o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

**Artículo 48.-** Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta del Municipio y que establezcan costos de cumplimiento de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Unidad de Mejora Regulatoria 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 Unidad de Mejora Regulatoria, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, así mismo de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. De igual forma 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 DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 49.-** Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Unidad de Mejora Regulatoria dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, sus Programas de Mejora Regulatoria. 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 de Mejora Regulatoria se harán públicos en el portal electrónico del Municipio y en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Artículo 50.-** Los Programas de Mejora Regulatoria tendrán 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 51.-** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas de Mejora Regulatoria el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- 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 Ley Estatal;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, especificando por cada acción de simplificación el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 52.-** La Unidad de Mejora Regulatoria en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria, 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. 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 de los Programas de Mejora Regulatoria.

**Artículo 53.-** La Unidad de Mejora Regulatoria, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 54.-** 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 PRIMERA.  
DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 55.-** La Unidad de Mejora Regulatoria, podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal 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,



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

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 56.-** La Comisión o Unidad, definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 52 del presente Reglamento. La Comisión o Unidad, 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 Unidad de Mejora Regulatoria, 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 Unidad de Mejora Regulatoria, hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

**SECCIÓN SEGUNDA.  
DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.**

**Artículo 57.-** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Campeche o en su caso 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 el Periódico Oficial del Estado de Campeche o en su caso la Gaceta Oficial del Municipio de Calakmul,. 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 58.-** 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.



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

**CAPÍTULO OCTAVO  
DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS**

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

**Artículo 59.-** Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), bajo la supervisión de la Unidad de Mejora Regulatoria 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. Los Sujetos Obligados con la atribución de emitir Licencias de Funcionamiento deberán coadyuvar con la Unidad de Mejora Regulatoria en las actividades que considere pertinentes para la supervisión de este sistema. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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

**Artículo 60.-** El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche o en su caso la Gaceta Oficial del Municipio de Calakmul, 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 Manual de Operación 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 61.-** 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 62.-** 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) publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN**

**Artículo 63.-** Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), bajo la supervisión de la Unidad 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



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



EL AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La Unidad de Mejora Regulatoria podrá coadyuvar en la supervisión de las actividades que considere pertinentes para la mejorar el servicio de esta ventanilla.

**Artículo 64.-** 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 65.-** 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 66.-** La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

**CAPÍTULO NOVENO  
DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES**

**SECCIÓN ÚNICA  
DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS**

**Artículo 67.-** Los Sujetos Obligados, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos jurídicos correspondientes, serán los encargados de verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo.

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

- I. Previo a la ejecución de la visita de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



M. AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables.
- III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

**Artículo 68.-** La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;
- III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acta, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos jurídicos correspondientes, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y
- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

**Artículo 69.-** En las actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

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

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

SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

**Artículo 70.-** Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acta de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

**Artículo 71.-** Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 72.-** Los Sujetos Obligados deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 73.-** Unidad de Mejora Regulatoria creará, administrará y actualizará el mediante una plataforma electrónica el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

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

La Unidad de Mejora Regulatoria podrá coadyuvar con la Comisión en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias 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.

**Artículo 74.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Unidad de Mejora Regulatoria en la forma en que dicho órgano lo determine y deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta.

**Artículo 75.-** Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Unidad de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

**Artículo 76.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

**Artículo 77.-** Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA.  
DE LAS INFRACCIONES.**

**Artículo 78.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y Municipios, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 79.-** La Unidad de Mejora Regulatoria deberá informar al Órgano Interno de Control y en su caso a la Secretaría de la Contraloría 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 80.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y Municipios, 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, 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 Unidad de Mejora Regulatoria la Propuesta Regulatoria 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:
  - I. Alteración de reglas y procedimientos;
  - II. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
  - III. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
  - IV. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites;
  - V. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley, y

La Unidad de Mejora Regulatoria respectiva informará por escrito al Órgano Interno de Control Municipal que corresponda, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS SANCIONES**

SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM

REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

**Artículo 81.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 78 de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano Interno de Control Municipal.

**Artículo 82.-** La Unidad de Mejora Regulatoria denunciará por escrito al Órgano Interno de Control Municipal que corresponda, 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.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA PROTESTA CIUDADANA**

**Artículo 83.-** 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 acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 81 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir al Órgano Interno de Control Municipal a presentar una protesta ciudadana.

Al Órgano Interno de Control Municipal 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.

Al Órgano Interno de Control Municipal podrá dar vista de la protesta a la Unidad de Mejora Regulatoria, la Comisión Estatal o la Secretaría de la Contraloría del Estado para que proceda en consecuencia de acuerdo con sus atribuciones.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en la Gaceta Oficial del Municipio de Calakmul.

**SEGUNDO.** - Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos 49 al 61, deberán ser expedidos en un plazo de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**TERCERO.** - La o el Presidente Municipal expedirá el Reglamento Interior de la Unidad de Mejora Regulatoria en un periodo de 60 días contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y será publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**CUARTO.** - El Consejo Municipal se instalará dentro de 90 días siguiente(s) a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a 90 días naturales, contados a partir de la fecha de su instalación.

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

**SEXTO.** - El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de 90 días a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que Unidad de Mejora Regulatoria, publique en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el acuerdo de que el catálogo se encuentra operando.



SEMAIG  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

COMERCAM



REINNOVA-TS  
ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA



M. AYUNTAMIENTO  
De Calakmul para  
Calakmul

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL 2024-2027.**

**SÉPTIMO.** - La o el Presidente municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio en un plazo máximo de 90 días a partir de la publicación del presente Reglamento y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

**OCTAVO.** - El Manual de SARE deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado en un plazo de 30 días a partir de la publicación de este Reglamento.

EL QUE SUSCRIBE: LICENCIADO ELEAZAR IGNACIO DZIB EK, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPEHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE-----

-----CERTIFICA-----

QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE CONSTA DE VEINTISÉIS (26) FOJAS ÚTILES ORIGINALES, TAMAÑO CARTA UN SOLO LADO, MISMAS QUE CORRESPONDEN AL REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE CALAKMUL Y QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DE 30 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUTRO, MISMO INSTRUMENTO QUE COTEJO, SELLO Y FIRMO DOY -----

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA VILLA DE XPUJIL, MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS VEINTIÚN (21) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO -----

ATENTAMENTE.

LIC. ELEAZAR IGNACIO DZIB EK  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027**



INICIATIVA DE CONDONACION DE PREDIAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO Y ABRIL 2025.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL GUADALUPE ACEVEDO RODRÍGUEZ.- PRESIDENTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, CAMPECHE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I, PÁRRAFO I, FRACCIÓN II, PÁRRAFO I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 102, 105, 108, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, 2º, 20, 21, 27, 31, 59, 69, FRACCIÓN I, III, XII Y XXII, 71, 103 FRACCIONES I, XVII Y 186 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, 3, 4, 5, 6, 29, 30 Y 56 DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE CALAKMUL, 3, 5, 17, 18 FRACCIÓN I, VI, VII, XXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LOS CIUDADANOS Y AUTORIDADES DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

HAGO SABER.

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, CAMPECHE, EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA, CELEBRADA EL DÍA 30 DE ENERO DEL 2025, HA TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE.

ACUERDO

ANTECEDENTES

I.- CON EL MOTIVO DE HACER MÁS ATRACTIVO EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL MEDIANTE EL 100% DE DESCUENTO EN LOS RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL DE AÑOS ANTERIORES (2000 AL 2024), CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO, MARZO Y ABRIL DEL AÑO 2025. LA DISMINUCIÓN DE RECARGOS MORATORIOS CON EL OBJETIVO DE INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN PREDIAL Y ESTABLECER METAS DE COBRO PARA LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO 2025. TENIENDO COMO ÁREAS DE OPORTUNIDAD LAS COLONIAS Y EJIDOS QUE PRESENTAN UN REZAGO EN CUANTO A LA CONTRIBUCIÓN DE IMPUESTOS PREDIAL MEDIANTE EL ESTÍMULO FISCAL DE LA CONDONACIÓN DE RECARGOS MORATORIOS. ES NECESARIO E IMPORTANTE PODER INCENTIVAR AL CONTRIBUYENTE EN SUS OBLIGACIONES FISCALES, BUSCANDO FORTALECER Y DAR CONTINUIDAD DE LA REGULARIZACIÓN Y CRECIMIENTO ECONÓMICO A NUESTRA HACIENDA PÚBLICA, PERMITIENDO UNA MEJORA EN NUESTRO MUNICIPIO DE CALAKMUL, LLEVANDO CONSIGO UN AVANCE SIGNIFICATIVO A LO LARGO DE LOS AÑOS ESTO NO HA SIDO POSIBLE, POR LA FALTA DE CONSIDERACIÓN A LOS CONTRIBUYENTES, PERO QUE NO OBSTANTE SE PRETENDE ROMPER ESE PARADIGMA Y PODER IMPULSAR UN APOYO BENEFICIO PARA LOS CIUDADANOS.

II.- UNO DE LOS PROPÓSITOS MÁS IMPORTANTES QUE PRETENDE IMPULSAR EL GOBIERNO MUNICIPAL, ES ORIENTAR, PROMOVER, FOMENTAR Y ESTIMULAR LAS OBLIGACIONES FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES.

III.- PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS BENEFICIOS DE CONDONACIÓN SE DEBERÁN SUJETAR BAJO LA AUTORIDAD SUPERIOR JERÁRQUICA DEL MUNICIPIO, DEBIENDO SER LA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA, TAL Y COMO QUEDA ESTABLECIDO EN EL NUMERARIO 117, 120 PÁRRAFO II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

IV.- LIC. IVAN RAFAEL ABA PACHECO, EN SU CALIDAD DE TESORERO MUNICIPAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, CAMPECHE. PRESENTA UNA INICIATIVA DE CONDONACIÓN DE ACCESORIOS EN MATERIA DEL IMPUESTO PREDIAL ANTE EL H.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027**



CUERPO COLEGIADO DE CABILDO PARA SU DEBIDO CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN, LO ANTERIOR EN LO QUE CONFIERE AL EJERCICIO DE MIS FUNCIONES, ESTABLEZCO LO ANTERIOR EN EL NUMERAL 2, 3, 124 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN RELACIÓN CON EL NUMERAL 1, 4, 6, 8, PÁRRAFO X, 9 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, 1,3,7,58 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES AL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

V.- ASÍ MISMO SEÑALO QUE HASTA LA PRESENTE FECHA ME ENCUENTRO FUNGIENDO COMO TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, CAMPECHE, PARA EL PERIODO DE ADMINISTRACIÓN 2024-2027 TAL Y COMO ACREDITO EN ESTE ACTO CON LA COPIA CERTIFICADA DE MI NOMBRAMIENTO, MISMO QUE DATA DE LA FECHA 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024, LA CUAL FUE EXPEDIDA POR CONDUCTO DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE CALAKMUL, CAMPECHE, MISMO QUE FUE FUNDADO EN LO QUE DISPONE EL NUMERAL 69 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

VI.- DE IGUAL MANERA EN EJERCICIO DE MIS FUNCIONES COMO TESORERO MUNICIPAL DE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL, CAMPECHE, FUNJO COMO AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL EN LO QUE SE DISPONE AL NUMERARIO 7 DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, RESPECTO A LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL NUMERARIO 124 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

**CONSIDERANDO**

I.- QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ES OBLIGACIÓN DE LOS MEXICANOS CONTRIBUIR PARA LOS GASTOS PÚBLICOS ASÍ DE LA FEDERACIÓN, ESTADOS Y MUNICIPIOS EN QUE RESIDAN DE LA MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA QUE DISPONGAN LAS LEYES.

II.-TAL COMO SE ESTABLECE DE IGUAL NUMERAL EN EL NUMERAL 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL CUAL OTORGA A LOS MUNICIPIOS AUTONOMÍA DE ADMINISTRAR LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN, ASÍ COMO DE LAS CONTRIBUCIONES Y OTROS INGRESOS QUE LAS LEGISLATURAS ESTABLEZCAN A SU FAVOR.

III.- PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS BENEFICIOS DE CONDONACIÓN SE DEBERÁN SUJETAR BAJO LA AUTORIDAD SUPERIOR JERÁRQUICA DEL MUNICIPIO DEBIENDO SER ESTA LA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL, TAL Y COMO QUEDA ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 117, 120 PÁRRAFO II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DE ESTADO DE CAMPECHE

IV.-QUE EL NÚMERO 57 DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, ESTABLECE QUE LAS AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES EN TÉRMINO DE LAS LEYES APLICABLES Y CON LA PARTICIPACIÓN DEL TESORERO U ÓRGANO EQUIVALENTE PODRÁN CELEBRAR CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES FISCALES FEDERALES, CON LAS AUTORIDADES FISCALES DEL ESTADO Y DE OTROS MUNICIPIOS DEL ESTADO, PARA LA ASISTENCIA EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES Y APROVECHAMIENTO. EN ESTE CASO, SE CONSIDERA AUTORIDADES FISCALES COMPETENTES A QUIENES ASUMAN FUNCIONES EN LA MATERIA FISCAL QUE CORRESPONDA CONFORME Y EN LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS QUE AL EFECTO SE SUSCRIBAN. ASÍ MISMO, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS POR CONTRIBUCIONES Y APROVECHAMIENTOS, PODRÁN CELEBRAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN MATERIA DE RECAUDACIÓN Y



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027**



ADMINISTRACIÓN DE CONTRIBUCIONES DE IGUAL FORMA PODRÁN CELEBRAR CONVENIOS EN LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES E INSTITUCIONES DE INFORMACIÓN CREDITICIA.

RESOLUCIONES DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE CONDONAN RECARGOS, EN EL PAGO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE SE INDICAN EN LOS PORCENTAJES, PLAZOS Y CONDICIONES SIGUIENTES:

PRIMERO: LA PRESENTE RESOLUCIÓN TIENE POR OBJETO LA CONDONACIÓN DE RECARGOS CORRESPONDIENTES A LOS IMPUESTOS MUNICIPALES, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES DE LOS AÑOS DEL 2000 AL 2024, RESPECTO DE LOS CONCEPTOS DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL 100% DE DESCUENTO EN LOS RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL DE AÑOS ANTERIORES (2000 AL 2024), CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO MARZO Y ABRIL DEL AÑO 2025.

EL PERIODO COMPRENDIDO DE LOS MESES FEBRERO, MARZO Y ABRIL DEL AÑO 2025, LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS EN LOS PREDIOS CON GIRO:

HABITACIONAL, RUSTICO, COMERCIAL Y DE SERVICIOS, EJIDAL E INDUSTRIAL.

**I.- IMPUESTO PREDIAL**

SEGUNDO: EL PLAZO PARA PODER REGULARIZAR LOS ADEUDOS FISCALES Y OBTENER LOS BENEFICIOS PREVISTOS EN ESTA RESOLUCIÓN, COMPRENDEN DEL 20 DE FEBRERO AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025.

DE IGUAL FORMA AQUELLOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, DEBERÁN ACUDIR ANTES LAS AUTORIDADES FISCALES SIGUIENTES:

TERCERO: EL ACUERDO QUE EN TURNO SE PRESENTA FUE APROBADO POR EL H. CUERPO COLEGIADO DE CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL, CAMPECHE, TIENE SU MOTIVACIÓN Y SUSTENTO JURÍDICO EN EL NUMERAL 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN DONDE BIEN SE NOS SEÑALA QUE EL MUNICIPIO ES LA BASE TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PROVIENIENDO QUE PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO SE DESEMPEÑE EN MANEJAR LIBREMENTE SU HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, LA CUAL DEBE INTEGRARSE DE LOS RENDIMIENTOS DE SUS BIENES, ASÍ COMO DE LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS EN LOS CUALES SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS, DEBIDAMENTE APROBADAS POR LAS LEGISLATURAS LOCALES ESTABLECIDAS A SU FAVOR.

DE IGUAL MANERA, TAL Y COMO LO SEÑALA NUESTRA CARTA MAGNA SEÑALA QUE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, SE INTEGRARA EN TODO CASO Y ENTRE OTROS CONCEPTOS, SOBRE LAS CONTRIBUCIONES QUE ESTABLEZCAN LOS ESTADOS BAJO EL CONCEPTO DE PROPIEDAD INMOBILIARIA SU FRACCIONAMIENTO, DIVISIÓN, CONSOLIDACIÓN, TRASLACIÓN O MEJORA, ASÍ COMO LAS QUE TENGAN POR OBJETO DARLES VALORES A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA. POR CONSIGUIENTE, LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN LAS FACULTADES PARA PROPONER A LAS LEGISLATURAS LOCALES, LAS CUOTAS Y TARIFAS APLICABLES A IMPUESTOS, DERECHOS, CONTRIBUCIONES DE MEJORA, QUE SIRVAN DE BASE PARA EL COBRO DE CONTRIBUCIONES EN BENEFICIO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

DE ESTA MANERA SE DEFINE QUE EL PAGO DE IMPUESTOS PREDIAL, ES UNA CONTRIBUCIÓN QUE SE APLICA A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA, ESTABLECIENDO SU FUNDAMENTACIÓN EN EL TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DERIVADO DEL NUMERAL 22 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES A LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE,

**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027**

EN EL CUAL SE ESTABLECE SU RECAUDACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

EL CITADO IMPUESTO PREDIAL, ES LA CONTRIBUCIÓN MÁS SÓLIDA PARA CON LA HACIENDA MUNICIPAL, MISMO QUE SE PUEDE DEFINIR DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 APROBADA POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL DÍA 17 DE DICIEMBRE DEL 2024, Y PUBLICADA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2024, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, MISMA QUE ENTRARA EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN, MISMO EN EL QUE SE ESTABLECE UNA PROYECCIÓN DE RECAUDACIÓN POR LA CANTIDAD DE \$1,875,050.00 (SON: UN MILLON OCHOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CINCUENTA 00/100 M.N.) ES DECIR, EN SU MÁXIMA EXPRESIÓN, REPRESENTA HASTA AHORA APROXIMADAMENTE EL 60.17 % DEL TOTAL DE RECAUDACIÓN SOBRE CONTRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LA CITADA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

CUARTO: EN VIRTUD DE QUE LA RECAUDACIÓN DE LOS MESES DE OCTUBRE A DICIEMBRE DEL 2024 DE ESTE IMPUESTO SE HA REDUCIDO, Y CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA RECAUDACIÓN POR ESTE IMPUESTO. ES POR LO CUAL, EL BENEFICIO FISCAL SOLICITADO, OTORGARÁ FACILIDADES A LA CIUDADANÍA CALAKMULENSE Y AL H. JUNTA MUNICIPAL DE CONSTITUCIÓN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN APOYO A SU ECONOMÍA, MISMAS QUE SERVIRÁN PARA LA REGULARIZACIÓN Y REDUCCIÓN DE LOS REZAGOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, ESTO CON LA FINALIDAD DE PODER INCREMENTAR LA ECONOMÍA EN BENEFICIO DE NUESTRO MUNICIPIO DE CALAKMUL Y PARA MEJORA DEL MISMO H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL, CAMPECHE.

EN TAL VIRTUD, LA PROPUESTA CONSISTE EN OTORGAR UN BENEFICIO FISCAL A LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL DE ESTA MANERA SE BUSCA APLICAR LA CONDONACIÓN EN RECARGOS EN UN 100% DE LOS MESES COMPRENDIDOS DEL BENEFICIO OTORGADO.

DE ESTA MANERA LA PROPUESTA NO SÓLO BENEFICIA AL SECTOR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, EVITANDO DE ESTA MANERA EL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, SINO QUE TAMBIÉN FORTALECERÁ LA ECONOMÍA Y RECAUDACIÓN EN NUESTRA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

**ACUERDO**

PRIMERO: SE AUTORIZA A LA C. GUADALUPE ACEVEDO RODRÍGUEZ .- EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL, CAMPECHE, SE EFECTÚE LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO FISCAL EN DONDE SE CONSIDERA LA CONDONACIÓN DE ACCESORIOS EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, LAS FACULTADES QUE SE SEÑALAN EN EL NUMERAL 69 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES A LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DE ESTADO DE CAMPECHE, PARA QUE POR CONDUCTO DEL LIC. IVAN RAFAEL ABA PACHECO, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL, SE PROCEDA EN SU EJERCICIO A LA RECAUDACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS, DECRETOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE LOS QUE SEA PARTE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, CAMPECHE.

SEGUNDO: EL PRESENTE ESTÍMULO FISCAL, PARA EFECTOS DE SU CUMPLIMIENTO DEBERÁ SER APROBADO ANTE EL H. CUERPO COLEGIADO DE CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL, CAMPECHE, LO CUAL SERÁ EJERCIDO POR CUESTIONES ADMINISTRATIVAS Y DE CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE ACUERDO UNA VEZ PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027**



TRANSITORIOS.

PRIMERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: REMÍTASE A LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL, PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE INTERNET CORRESPONDIENTE.

TERCERO: INSÉRTESE EN EL LIBRO DE REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.

CUARTO: SE DEROGAN LOS ACUERDOS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS DE OBSERVACIÓN GENERAL EN LO QUE SE ANTEPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

QUINTO: SE AUTORIZA AL SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO EXPEDIR COPIA CERTIFICADA DEL PRESENTE ACUERDO PARA TODOS LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE; POR MAYORÍA DE VOTOS, EL DÍA TREINTA DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO. C. GUADALUPE ACEVEDO RODRÍGUEZ PRESIDENTA MUNICIPAL, C. MACARIO DURAN PÉREZ PRIMER REGIDOR, C. CAROLINA COBOS GONZÁLEZ SEGUNDO REGIDOR, C. ROCÍO HERNÁNDEZ RUIZ TERCER REGIDOR, C. HILARIO MANZUR MIRANDA CUARTO REGIDOR, C. ARGELIA VÁZQUEZ LÓPEZ QUINTO REGIDOR, C. GILBERTO LÓPEZ JIMÉNEZ SEXTO REGIDOR, C. ANSELMA HERNÁNDEZ SAN AGUSTÍN SÉPTIMO REGIDOR, C. YULI MANDUJANO BARABATA OCTAVO REGIDOR, LIC. ELEAZAR IGNACIO DZIB EK SÍNDICO DE HACIENDA Y LA C. NATALIA HERNÁNDEZ TORRES SÍNDICA DE ASUNTOS JURÍDICOS; ANTE LA C. LIC. ELEAZAR IGNACIO DZIB EK, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL QUE CERTIFICA.

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, SE DUPLIQUE Y CIRCULE PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

ATENTAMENTE

ATENTAMENTE

**C. GUADALUPE ACEVEDO RODRIGUEZ.**

PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL.

**LIC. ELEAZAR IGNACIO DZIB EK**

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
2024-2027**



EL QUE SUSCRIBE: LICENCIADO ELEAZAR IGNACIO DZIB EK, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

-----CERTIFICA.-----

QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE CONSTA DE 04 (CUATRO) FOJAS ÚTILES TAMAÑO CARTA, TRES (3) POR SU FRENTE Y UNO (1) AMBOS LADOS, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE CONDONACION DE PREDIAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO Y ABRIL 2025, APROBADO EN LA CUARTA SESION ORDINARIA CON FECHA DE 30 DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICINCO, MISMO INSTRUMENTO QUE COTEJO, SELLO Y FIRMO DOY FE. -----

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA VILLA DE XPUJIL, MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 21 (VEINTIUNO) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

ATENTAMENTE.

LIC. ELEAZAR IGNACIO DZIB EK  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
**2024-2027**  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS  
(SARE).





**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
 SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



**NIVEL SUFICIENTE**

<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	
Código del documento	MO-SARE-CLKMUL-01
Tipo de documento	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE EN SU NIVEL SUFICIENTE.
Responsable del documento versión 01	ING. NATANAEL GOMEZ LOPEZ – JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA.
Revisado por:	ING. YONATAN ESPINOZA DELEON – DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMISIONADO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
Aprobado por:	C. GUADALUPE ACEVEDO RODRIGUEZ – PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL.

	<p align="center"><b>Manual de Operación</b></p> <p align="center"><b>Nivel suficiente</b></p> <p align="center"><b>Fecha de revisión:</b>  <b>FEBRERO DEL 2025.</b></p>
--	--



## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIÓN.....	5
II.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
II.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.....	5
III. ALCANCE DEL MANUAL.....	5
IV. MARCO JURÍDICO.....	5
IV.1 MARCO JURÍDICO GENERAL.....	5
IV.2 MARCO JURÍDICO ESPECIFICO QUE FACULTA LA EXPEDICIÓN Y COBRO DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. ....	6
V. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.....	6
V.1 GENERALIDADES.....	6
V.2 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.....	6
V.2.1. POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL SARE.....	6
VI. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.....	7
VI.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.....	7
VI.2. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.....	10
VI.3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....	10
VI.3.1 INFRAESTRUCTURA.....	10
VI.4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	11
VI.4.1 PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	11
VI.4.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL SOLICITANTE.....	13
VI.4.2.1 COMUNICACIÓN CON EL SOLICITANTE.....	13
VI.4.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	13
VI.4.3.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	13
VI.4.3.2 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.....	16
VI.4.3.3 DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.....	16
VII. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....	16
VII.I. CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.....	16
VII.2 MEJORA Y ACCIÓN CORRECTIVA.....	16
VIII. ANEXOS.....	23
VIII.1. HOJA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO.....	32
VIII.2 FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS.....	34
VIII.3 FORMATO CARTA COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.....	36
VIII. 4. PROTOTIPO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.....	37

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL****2024-2027****SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**

## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento se orienta a proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para lograr implementar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el municipio de Calakmul, para el otorgamiento de Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento, que impliquen un bajo riesgo público para la salud y el medio ambiente; Realizando los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y cumpliendo con la normatividad vigente.

Para ello, se ha desarrollado un nuevo procedimiento basado en la simplificación administrativa y la certeza jurídica que permite mejores condiciones para invertir en nuestro Municipio.

Es por ello, por lo que a lo largo del desarrollo de este documento se establecen las políticas de operación y procedimientos que orientarán el funcionamiento del SARE, en un nivel de desempeño suficiente, así como el marco jurídico Municipal, Estatal y Federal que le sirve de sustento, para el logro de los objetivos de este.

Con la implementación del Módulo citado se pretende mejorar y acrecentar el desarrollo económico del Municipio, bajo un esquema de certidumbre jurídica, transparencia, y simplificación administrativa para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en virtud de que estas, son uno de los principales estímulos de la economía Municipal, a través de la apertura de este, en un plazo no mayor a 72 horas o 3 días hábiles en una sola ventanilla y con un máximo de 2 visitas.

Con la implementación del módulo citado se logrará que los tiempos de resolución para la apertura de empresas de bajo riesgo sea expeditos y que las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME) sea fortalecido.

Finalmente, para dotar de plena certeza jurídica a todo el procedimiento y a las partes que intervienen, y considerar al SARE como un área permanente y duradera dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante un acuerdo en Cabildo.

Con las acciones que hoy ponemos en marcha ratificamos nuestro compromiso por establecer las bases "Por un Calakmul Competitivo", en un contexto de Mejora Regulatoria Continua.



## II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIÓN

### II.1 OBJETIVO GENERAL.

Establecer las bases operativas y jurídicas para la expedición y renovación de la Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento, en un plazo no mayor a 72 horas, con un máximo de 2 visitas y a través de una ventanilla única denominado Módulo SARE. En el contexto de un marco regulatorio claro y eficaz, que establezca condiciones de certidumbre jurídica, y fomente la inversión para promover el desarrollo económico de nuestro Municipio.

### II.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.

Eliminar la discrecionalidad en las resoluciones de las autoridades promoviendo la transparencia en las acciones de gobierno y fomentar las actividades económicas y productivas de los particulares y del sector empresarial, a fin de impulsar el crecimiento económico y la creación de empleos.

## III. ALCANCE DEL MANUAL

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo, hasta la resolución correspondiente o en su caso las notificaciones de improcedencia.

## IV. MARCO JURÍDICO

### IV.1 MARCO JURÍDICO GENERAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 115.
- Ley de hacienda de los Municipios de Campeche, artículo 98.
- Ley de hacienda de los municipios del Estado de Campeche, título 3, capítulo 2, sección 3.
- Ley de hacienda de los Municipios de Campeche, capítulo IX: licencias de construcción artículo 28.
- Ley de hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, capítulo X: artículo 29.
- Ley de Protección Civil para la Prevención y atención de desastres de emergencia del Estado de Campeche.
- Ley de General de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y sus Municipios. - artículo 3, fracción XIX.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Calakmul. – Título primero, artículo 2,5 y 6.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL

2024-2027

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.

**IV.2 MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO QUE FACULTA LA EXPEDICIÓN Y COBRO DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.**

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. - título quinto, atribuciones del ayuntamiento; capítulo primero de sus facultades; art. 104, fracción.
- Ley de hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, título 5 de aprovechamientos, capítulo 5 y otros aprovechamientos artículo 144 bis, servicios prestados para las direcciones de Protección civil.
- Ley de hacienda de los Municipios de Campeche, capítulo XIX: constancia de inexistencia de riesgo, artículo 38.
- Ley de ingreso del Municipio de Calakmul artículo 29.
- Ley de ingreso del Municipio de Calakmul, capítulo 9, artículo 28.

**V. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.****V.1 GENERALIDADES.**

Con la implementación del procedimiento SARE se pretende mejorar y acrecentar el desarrollo económico u homólogo del Municipio de Calakmul, bajo un esquema de certidumbre jurídica, transparencia, y simplificación administrativa como ya se mencionó, sin embargo, el presente manual establecerá un marco de actuación que permita cumplir con los objetivos ya planteados:

- a) Actualización continua del manual de operación del proceso SARE, a cargo del responsable del módulo SARE, en base a las deficiencias detectadas, cuando así se requiera.
- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera eficaz y transparente. Para tal propósito, el sistema generará los registros de cumplimiento correspondientes.

**V.2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.****V.2.1. POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL SARE.**

La operatividad del SARE, será encaminada al cumplimiento del compromiso con la ciudadanía de otorgarle la Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento y reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos en un solo lugar para realizar dicho trámite, si lo realiza de manera presencial en el Módulo.

Así mismo, el presente compromiso será:

- a) Conocido por el ciudadano.
- b) Entendido por todas las personas que participan en el procedimiento SARE.
- c) Obligatorio para las partes participantes en el mismo, en cuanto a su cumplimiento en tiempo y forma, de conformidad a lo que establece los artículos 1, 2, 5 y 37 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Calakmul.



## VI. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.

### VI.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.

En congruencia con los propósitos fundamentales de la creación del proceso SARE y encaminada a lograr cumplimiento en tiempo y forma con sus objetivos, se establecen a continuación objetivos específicos del sistema de operación medibles para establecer los estándares de competitividad.

- A) El encargado del módulo SARE, deberá entregar al ciudadano, la resolución al trámite de licencia de uso de suelo y de funcionamiento solicitada para la apertura de empresa de bajo riesgo.
- B) El encargado del módulo SARE se asegurará de que todos los integrantes contemplados en el procedimiento SARE cumplan en tiempo y forma para lo cual hará un corte mensual, en el que analizará el cumplimiento de cada área y tomara las medidas necesarias en su caso para corregir algunas inconsistencias en el procedimiento en cuestión. Cabe mencionar que el procedimiento SARE deberá cumplir con un mínimo de 80% de las solicitudes presentadas cumplidas en tiempo.
- C) El encargado del módulo SARE supervisara que los expedientes se resguarden de manera segura y ordenada.
- D) El trámite de Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento se deberá realizar en un plazo máximo de 2 visitas del ciudadano/a en 1 sola ventanilla, si el ciudadano decide hacerlo de manera presencial en ventanilla.  
Se hace énfasis una vez más que el procedimiento SARE inicia desde el momento que el sistema emite un folio y finaliza en el momento en que se entrega la respuesta al ciudadano.
- E) El encargado del Módulo SARE, se encargará de monitorear la operatividad de este a través del número de Licencias expedidas en los cortes mensuales.
- F) El encargado del Módulo SARE deberá enviar reportes mensuales a COFEMER y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para informar el número de empresas aperturadas, los giros, la inversión y la generación de empleos en el Municipio a través de este sistema.

En caso de la expedición de la Licencia de Uso de Suelo, el encargado del Módulo podrá imprimirla a través del sistema, previa validación que hiciera el mismo, con una firma digital.

De igual manera se podrá imprimir la Licencia de Funcionamiento, con el objetivo de cumplir en tiempo y forma, expidiéndola de manera inmediata.

Ahora bien, la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos de operación, relacionados con anterioridad para alcanzar los resultados planificados o en su caso determinar las acciones correctivas para su cabal cumplimiento, será en base a los siguientes indicadores de desempeño:



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/Rango
1.	Inmediato.	Solicitante.	a) Eficiencia; capacidad de cumplir con los objetivos.	a) El número de solicitudes atendidas.  Ver nota 1.	= 100%
			b) Agilidad como referencia a la velocidad de elaboración en tiempo.	b) El tiempo de respuesta de cada una.  Ver nota 1.	<1 hr.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al Módulo por primera vez con la documentación completa y la entrega al encargado del Módulo SARE o le son validados los requisitos vía sistema, hasta el instante en el que la respuesta del trámite está disponible para el solicitante.</p> <p>Fuente de mediación: reporte del sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a <b>CONAMER</b> y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>					
2.	Cumplimiento en tiempo y forma en cada una de las áreas que participan en el proceso SARE.	Solicitante.	a) Agilidad como referencia a la velocidad de elaboración de tiempo.	a) Tiempo de cumplimiento.  Ver nota 2.	100%
			<p>Nota 2: El valor promedio de cumplimiento de los objetivos con eficacia y agilidad será en razón al manejo de expedientes y tiempo de cumplimiento por área.</p> <p>Fuente de medición: reporte del sistema Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a <b>CONAMER</b> y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>		
3.	Tener un registro de la eficacia y agilidad en el manejo de expedientes.	Solicitante.	a) Eficacia; capacidad de cumplir con los objetivos. b) Eficiencia.	a) Organización de los expedientes de acuerdo a una secuencia. b) La información debe de ser precisa en cuanto a cumplimiento en tiempo y forma.  Ver nota 3.	100%



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL

2024-2027

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



	<p>Nota 3: Corresponde al manejo y resguardo de expedientes desde que inicia el trámite de su Licencia de apertura, hasta su conclusión por cada área cumplidas en tiempo y forma.</p> <p>Fuente de medición: Registro del Sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a <b>CONAMER</b> y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>				
4.	Otorgamiento conveniente del trámite de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante.	Conveniencia.	<p>a) No. De visitas.</p> <p>b) No. De oficinas a visitar.</p> <p>Ver nota 4.</p>	<p>1 visita.</p> <p>1 oficina.</p>
	<p>Nota 4: Corresponde al número total de oficinas visitados y número de visitas por el solicitante desde que inicia el trámite de su licencia de apertura, hasta su recepción, si lo requiere de manera presencial.</p> <p>Fuente de medición: Registro del sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a <b>CONAMER</b> y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>				
5.	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía.	Eficacia.	<p>Número de solicitudes mensuales para la apertura de empresas de giro SARE atendidas.</p> <p>Ver nota 5.</p>	<p>&gt;=10</p>
	<p>Nota 5: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura atendidas entre el día primero del mes y el día último.</p> <p>Fuente de medición: Registros de solicitudes que reporte el sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a <b>CONAMER</b> y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>				

- Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.



## **VI.2. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.**

El responsable del Módulo SARE será el titular de la Dirección de Desarrollo Económico u homólogo y que contará con los recursos humanos y materiales propios y aquellos aportados por otras dependencias y entidades involucradas en el SARE en la cantidad necesaria para cumplir adecuadamente con las atribuciones contenidas en este Manual.

Para el funcionamiento del Módulo SARE, se contará con:

Un funcionario adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico u homólogo y Mejora Regulatoria, el cual será el encargado de coordinar el Módulo SARE, ostentará el cargo de Jefe de Departamento y brindará el servicio de asesoría y orientación inicial al ciudadano del trámite de Licencia de Uso de suelo y Licencia de Funcionamiento, recepción de solicitud, trámite de procedimiento SARE y entrega de resolución; así mismo, para el logro de los objetivos, trabajará de manera coordinada con un funcionario adscrito en la dirección de Obras públicas y desarrollo urbano u homólogo, en específico del Departamento de Desarrollo urbano para la expedición de la Licencia de uso de suelo, quien será designado por el director de Obras públicas y desarrollo urbano u homólogo, un funcionario adscrito a Tesorería Municipal encargado de expedir la Licencia de funcionamiento y el cobro de las contribuciones fiscales inherentes al trámite de expedición de las licencias, el cual será designado por el tesorero municipal.

Cabe mencionar, que las responsabilidades y autoridades específicas de cada uno de los funcionarios, que intervienen en el proceso SARE, se encuentran desglosadas en el cuadro de procedimiento de operación del Módulo SARE, así como en el diagrama de flujo del procedimiento SARE.

## **VI.3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.**

### **VI.3.1 INFRAESTRUCTURA.**

El establecimiento, equipamiento y operación del Módulo SARE correrán con cargo al presupuesto municipal, en las partidas y montos que para el efecto autorice el H. Ayuntamiento, para su cabal funcionamiento, con un mínimo requerido de:

- a) Espacio físico denominado Modulo SARE, con 2.5 mts. X 2.5 mts. Para la tramitación de las Licencias.
- b) Contará con 2 computadoras que integren la capacidad de 4 GB en RAM, y 500 GB en disco duro, con internet banda ancha, 1 equipo de fotocopiado, 1 escáner, y 1 equipo de impresión.
- c) Deberá contar con una línea telefónica o en su caso teléfono con extensión.
- d) Papelería indispensable para su funcionamiento (hojas blancas tamaño carta, libro de registro, plumas, lápices, tóner o tinte, carpetas, etc...
- e) Espacio para archivar de 2 mts de largo x 70 cm de ancho y 1.5 mts de alto.
- f) También se deberá prever que el espacio cuente con iluminación y aire acondicionado.
- g) El módulo deberá de contar con lonas o mantas informativas del procedimiento, así como también nomenclatura en ventanilla.



#### VI.4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El presente apartado muestra cómo el SARE del Municipio de Calakmul, cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de Licencias de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento en línea o presencial de manera inmediata.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la entrega de solicitud debidamente llenada y acompañada de los requisitos correspondientes entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente licencia para la apertura de empresas (en su caso).

Es con este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño del presente manual.



##### VI.4.1 PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del solicitante, de CONAMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

Con la finalidad de verificar el alcance de los resultados planificados o en su caso identificar los problemas probables e instaurar acciones correctivas según sea conveniente para asegurarse de la conformidad del servicio, a continuación, se hace referencia a cada etapa y el documento que aplica para su medición:



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL

2024-2027

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



Etapa del proceso	Objetivo de operación/requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica (interno)	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
Primera: Proporcionar información relativa a trámites y procedimiento de apertura de empresas de bajo riesgo para la salud y el medio ambiente, así como de la factibilidad de su solicitud	Proporcionar información clara y precisa de la tramitología para la apertura de empresas de bajo riesgo para la salud y el medio ambiente, así como de la factibilidad de su solicitud.	Flujograma primera etapa identificación del trámite e información al solicitante sobre el proceso SARE.	Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite	1 visita	Tríptico de información
Segunda: Verificar y validar la documentación recibida junto con la solicitud	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos y la solicitud debidamente llenada.	Flujograma segunda etapa: Recepción y validación de documentos requeridos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos del sistema
Evaluar factibilidad y procedencia de las licencias de uso de suelo y licencias de funcionamiento, emitir las o rechazarlas	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas.	Flujograma dictamen y resolución de solicitud de apertura de empresas. Flujograma entrega de licencia de uso de suelo y licencia de funcionamiento para apertura de empresas de bajo riesgo público.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas.	Hoja de registro interno del procedimiento SARE
Entregar licencia o comunicar causa de negativa.					
Informar al solicitante sobre sus compromisos de normas sanitarias y en materia de protección civil.	Brindar información clara y precisa	Flujograma entregar la carta compromiso en materia de protección civil		Información entregada junto con cada licencia expedida	Acuse de recibo de carta compromiso en materia de protección civil.

Al presente Manual se anexan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.



#### **VI.4.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL SOLICITANTE.**

##### **VI.4.2.1 COMUNICACIÓN CON EL SOLICITANTE.**

Con la finalidad de dar a conocer al ciudadano los objetivos y alcances, el encargado del módulo SARE, verificara la existencia continua de documentos informativos, como son folletos, trípticos, mantas, entre otros, para el ciudadano con la finalidad de la difusión de los siguientes aspectos:

- A) Tiempos de Respuesta
- B) Objetivos
- C) Requisitos
- D) Autoridades Responsables
- E) Oficina a visitar durante el trámite
- F) Horario de atención
- G) Medidas de Protección Civil

#### **VI.4.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

##### **VI.4.3.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- A) El uso de documentos estandarizados.
- B) Proporcionar a los particulares los servicios de información, gestoría y resolución de los trámites de licencia de uso de suelo y licencia de funcionamiento.
- C) Establecer la coordinación de acciones con otras Dependencias y Entidades de la estructura del Gobierno municipal, relacionados con la operación del SARE.
- D) Verificar a través del sistema la documentación entregada por el particular en cumplimiento de los requisitos solicitados y orientarle en caso de presentar información incompleta.
- E) Coadyuvar al cumplimiento de normas de protección civil.
- F) Administrar y mantener actualizada la base de datos correspondientes al registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados, la inversión comprometida en cada una de ellas y demás información y estadística necesarias para darle seguimiento a las operaciones del SARE.
- G) Tramitar la renovación de la Licencia de Funcionamiento de los establecimientos que se encuentren dentro del Catálogo de Giros SARE, establecido en el sistema.

Como ya se mencionó, el establecimiento del SARE, se da como el conjunto de acciones de la Administración Pública municipal para que en su ámbito de competencia, las empresas y específicamente las micro, pequeñas y medianas empresas, que implique bajo riesgo público para la salud y el medio ambiente, puedan obtener de manera inmediata, a través de una visita a una sola ventanilla, a partir del ingreso de su solicitud, las Licencias de Uso de Suelo y Funcionamiento, siempre y cuando haya sido ingresada su solicitud en un horario de 8:00 a.m. a 14:30 horas., pues de lo contrario la respuesta se le dará al día siguiente.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
**2024-2027**  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



El sistema SARE será operado por el Módulo SARE, en el Departamento de Mejora Regulatoria adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico u homólogo y Mejora Regulatoria bajo el siguiente esquema:

**\*FORMA DE PRESENTAR EL TRÁMITE:**

En línea o de manera presencial en la ventanilla SARE.

**\*OFICINA RESPONSABLE Y UBICACIÓN:**

Calle Xmultún s/n, Col. Centro, entre Becan y Balakbal, ubicado a un costado del Palacio Municipal.

**\*NÚMERO DE VISITAS:**

El ciudadano deberá obtener la respuesta de su solicitud con un máximo de 2 visita al módulo SARE:

**\*PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE:**

La respuesta se entregará de manera inmediata a partir de que el Módulo SARE recibe, revisa y establece folio a la solicitud mediante el sistema.

**\*COSTO DEL TRÁMITE:**

En caso de que la solicitud sea aprobada, el ciudadano deberá cubrir las contribuciones inherentes al trámite de expedición de Licencia de Funcionamiento, indicadas en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Ingresos del Municipio de Calakmul.

**\*HORARIO DE ATENCIÓN:**

El horario de atención será de 8:00 a 14:30 hrs. de lunes a viernes.

Por ningún motivo se podrán recibir expedientes incompletos.

**\*DE LAS NORMAS SANITARIAS Y EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.**

El personal Módulo SARE le menciona al ciudadano, que deberá contar con las siguientes normas sanitarias y lineamientos, que se encuentran en la solicitud y también al momento que se le entregan las Licencias de Funcionamiento, en ella misma también vienen las peticiones sobre las normas y lineamientos en materia de protección civil, de igual manera se le indica que irán a visitarlos en un plazo de 40 días hábiles, haciendo mención que en caso de no cumplir con las normas y lineamientos en materia de protección civil, es acreedor a una sanción económica o en su caso, a la cancelación inmediata de la Licencia de funcionamiento.



**\*DE LOS REQUISITOS SARE**

**a) Requisitos para Solicitud de Licencias de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento de apertura.  
<Inicio>:**

- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la Cedula Catastral.
5. Copia de salubridad, en caso de venta de bebidas y comida (Copriscam).
- 6.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
7. Constancia de inexistencia de riesgo.
- 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).

\*Deberá realizar los pagos correspondientes al derecho de expedición de Licencias.

**Requisitos para renovación de licencia de funcionamiento.**

- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la Cedula Catastral.
- 5.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
6. Constancia de inexistencia de riesgo.
- 7.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).
- 8.- Copia de salubridad, en caso de venta de bebidas y comida, la licencia de uso de suelo y licencia de funcionamiento del año anterior.

**\*OBSERVACIONES.**

- No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada del inmueble. Si éstos fueran necesarios, deberá de tramitar la(s) licencia(s) correspondiente(s) ante la Dirección de Obras públicas y Desarrollo Urbano u homólogo, bajo el esquema de procedimiento normal.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL

2024-2027

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



- Así mismo, el local deberá encontrarse previamente construido, si esto no fuera así, se deberá tramitar la Licencia de Uso de Suelo y de Funcionamiento bajo el esquema de procedimiento normal.
- Si no se encuentra dentro del catálogo de giros del sistema seguirá el procedimiento normal.
- La Dirección de Protección Civil en el ámbito de su competencia, realizará una visita de inspección posterior a la expedición de la Licencia de Funcionamiento para verificar que cumpla con las medidas de seguridad.

#### **\*DE LA CARTA COMODATO DEL SARE**

La carta comodato es un documento que será utilizado para aquella persona que No es Propietaria del inmueble y que desee regularizar la apertura de su negocio ante el Módulo SARE; misma que podrá ser utilizada como Constancia que acredita la propiedad, todo esto con la finalidad de poder darle una agilización al trámite y poder expedir las Licencias de manera inmediata, logrando con esto que el ciudadano no realice una visita más.

#### **VI.4.3.2 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.**

A través de un número de folio El SARE identificará las solicitudes para apertura de empresas de bajo riesgo público y ambiental, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas.

#### **VI.4.3.3 DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.**

El responsable del módulo SARE, tendrá la obligación de supervisar el resguardo apropiado del archivo de los expedientes de la ciudadanía solicitante.

#### **VII. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.**

Del análisis y mejora: Se clasificará el trámite de la licencia de funcionamiento en micronegocios, pequeños y medianos negocios con giro comercial.

#### **VII.I. CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.**

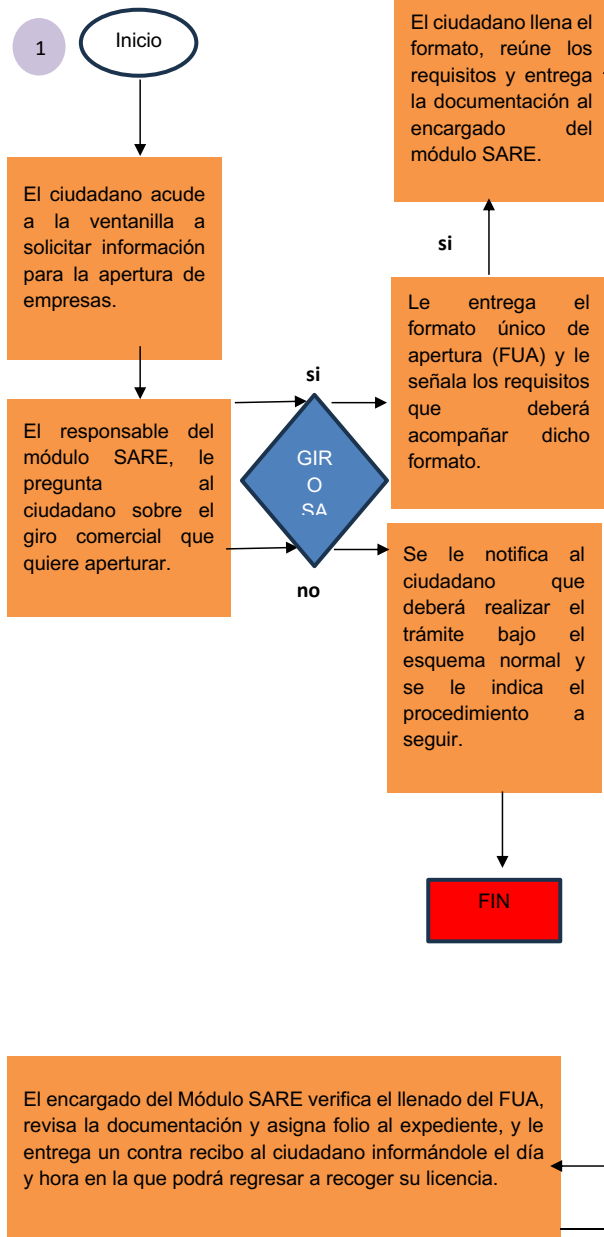
El responsable del módulo SARE en coordinación con todos los participantes del proceso SARE identificará el servicio que no cumple con los requisitos del solicitante o de CONAMER con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

#### **VII.2 MEJORA Y ACCIÓN CORRECTIVA.**

Una vez identificado el servicio no conforme, en el SARE se tomarán acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan.



**Procedimientos.**



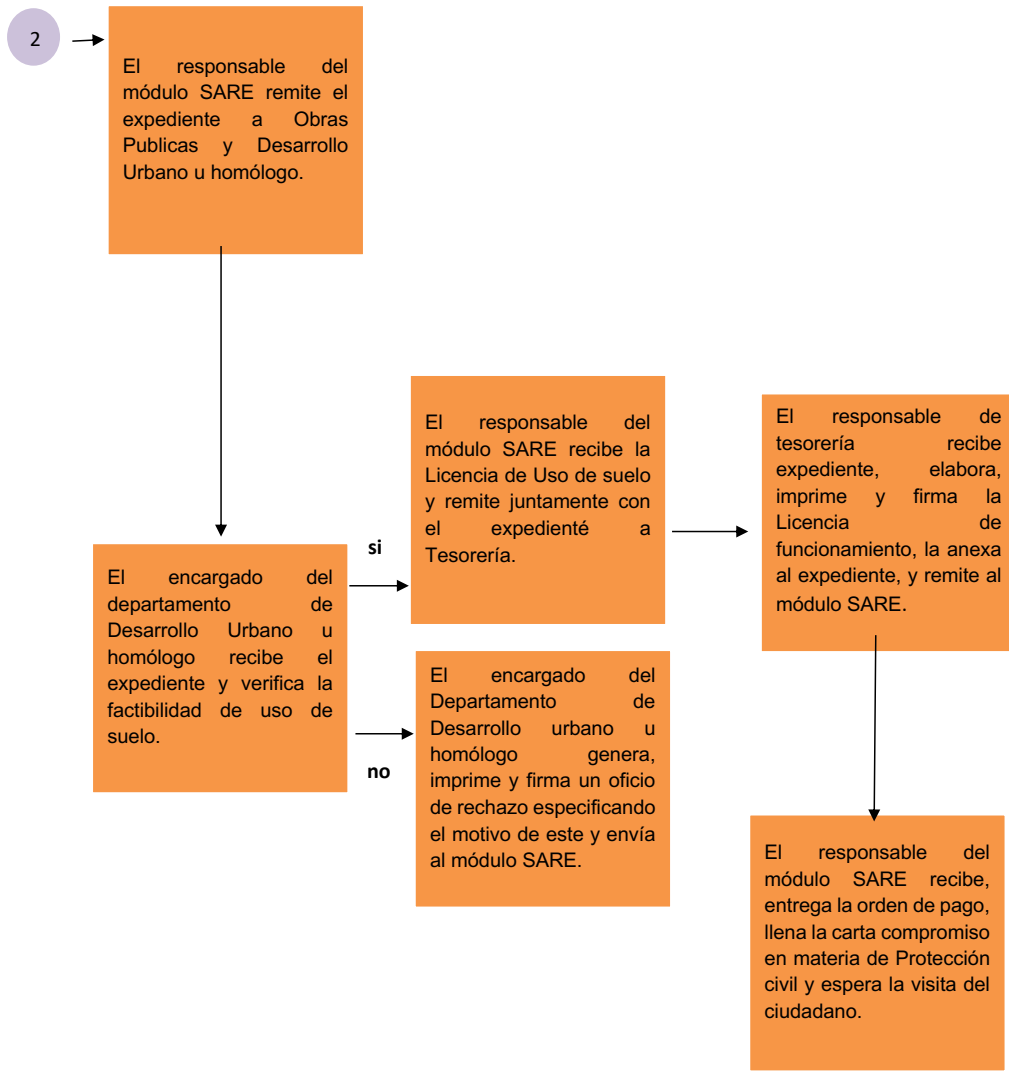
Requisitos para solicitud de Licencias de uso de suelo y Licencia de funcionamiento:

- 1.-Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la Cedula Catastral.
- 5.- Copia de salubridad en caso de venta de bebidas y comida (Copriscam).
- 6.- Copia del INE del dueño del negocio, a constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
- 7.- Constancia de inexistencia de riesgo.
- 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, compra o compromiso en materia de la propiedad).

Requisitos para renovación.

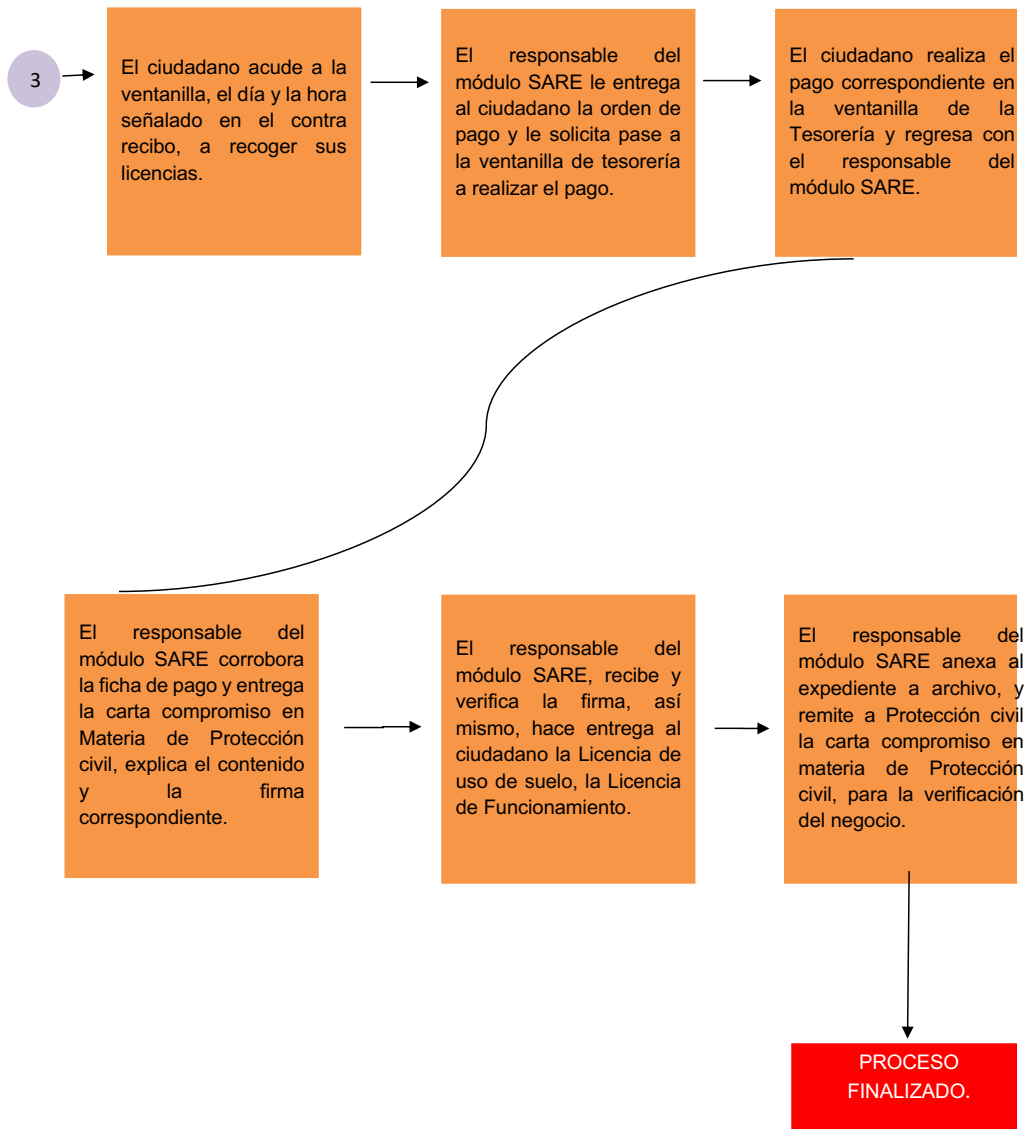
- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la Cedula Catastral.
- 5.- Copia del INE del dueño del negocio, a constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
6. Constancia de inexistencia de riesgo.
- 7.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, compra o compromiso en materia de la propiedad).
- 8.- Copia de salubridad, en caso de venta de bebidas y comida, la licencia de uso de suelo y licencia de funcionamiento del año anterior.

El encargado del Módulo SARE verifica el llenado del FUA, revisa la documentación y asigna folio al expediente, y le entrega un contra recibo al ciudadano informándole el día y hora en la que podrá regresar a recoger su licencia.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.





**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



**Procedimiento para la autorización de apertura de una empresa.**

Garantizar que la operación y tramites que se realizan en el Módulo SARE se lleven a cabo de forma ágil, eficiente y expedita con parámetros de calidad y con estricto apego a la normatividad en cuanto a la autorización para la apertura de una empresa.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (1 hora)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio			
Entrega de solicitud	El interesado acude al módulo SARE con la solicitud (FUA) y documentación. La entrega.	Interesado	FUA y requisitos
Se recibe solicitud	La documentación se recibe en horario de 8:00 a 14:30 hrs., se revisa y valida, si es correcta y si es giro SARE asigna folio	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Catálogo de giros SARE
Se otorga acuse de recibo de documentos	Se le entrega un contra recibo que señala día y hora para su segunda visita de entrega de Licencia o resolutivo.	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Contra recibo de solicitud (FUA)
Ingresar expediente	se organiza la documentación para ser entregada a cada área y se hace el registro en el sistema informático o en la hoja de seguimiento.	Responsable Módulo SARE.	Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento
Entrega de expediente a Desarrollo Urbano u homólogo	En caso de que el interesado no cuente con la Licencia de Uso de Suelo y la solicite, a las 14:30 p.m. se lleva a Desarrollo Urbano los expedientes de las solicitudes recibidas durante el día.	Responsable Módulo SARE.	Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUA.
Siguiente proceso			

1: En caso de que no sea correcta la información se aclara al interesado la inconsistencia o documentos faltantes.

Nota 2: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (72 horas)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio	A las 14:30 p.m. se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de la Dirección Obras públicas y Desarrollo Urbano u homólogo y recibe los resolutive con sus expedientes del día anterior. Se actualiza sistema informático u hoja de seguimiento.	Responsable de Módulo SARE/ responsable de Desarrollo Urbano u homólogo	Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes
Entrega-recepción de expedientes	Se turna al área técnica quien elabora dictamen y resolución correspondiente sea Licencia de uso de suelo o notificación de improcedencia.	Personal responsable de Desarrollo Urbano U homólogo	Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes y Dictamen Licencia de Uso de Suelo
Firma de autorización o negativa	Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos. Si cuenta con todos los requisitos con base a la normatividad aplicable y giro solicitado se dictamina la viabilidad o no de usos de suelo. En caso de que el dictamen sea positivo se elabora Licencia Uso de suelo, en caso contrario elabora oficio de negativa y se pasa a firma	Director de Obras públicas o el responsable de Desarrollo Urbano u homólogo	Licencia de Uso de Suelo, oficio de negativa
Registro y entrega al Módulo SARE	Una vez elaboradas las resoluciones de cada solicitud o expediente se turnan para firma. El funcionario con atribución de firma que se encuentre presente revisa el expediente y la Licencia Uso de Suelo, anexando el recibo de pago, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa al encargado para que lo remita al módulo SARE	Responsable de Desarrollo urbano u homólogo/Responsable de Módulo SARE.	Expediente con resolutive
Siguiente proceso	Realiza registros en sistema informático o en la hoja de seguimiento y entrega al responsable del Módulo SARE.		

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local, no está previamente construido o requiere remodelación, sobrepasa los 50 m<sup>2</sup>, requiere permisos estatales o federales, se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa. Además, se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (24 horas)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio			
Elabora Licencia de funcionamiento y resolución	El responsable del Módulo SARE turna el expediente a Tesorería, para la elaboración de la licencia de funcionamiento.	Responsable del Módulo SARE/ responsable de Desarrollo Urbano u homólogo	Licencia de funcionamiento
El/la personal responsable de atender los cobros en la ventanilla de Tesorería.	Una vez que el funcionario designado con atribución de firma revisa la licencia de funcionamiento y plasme la firma correspondiente, el personal designado para el cobro de los servicios, imprime la orden de pago de las Licencias expedidas y regresa al encargado para que lo remita al módulo SARE	Tesorería	Licencia de funcionamiento
Recepción y registro	Recibe, revisa documentos, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático, llena la <b>carta compromiso en materia de protección civil</b> y espera al interesado el día y hora señalado en su contra recibo.	Responsable del Módulo SARE	Licencia de funcionamiento.
Sigue proceso			

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa. Además, se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.

Nota 2: Si el resultado no es favorable para el interesado, se entrega oficio de rechazo fundamentado el motivo, se actualiza hoja o sistema de seguimiento. Fin del proceso.

ENTREGA RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (1 hora)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



<p>Inicio</p> <p>Informa resultados al interesado</p>	<p>Se presenta el interesado a quien se le informa la resolución de su trámite</p>	<p>Interesado/responsable del Módulo SARE.</p>	<p>Acuse de recibo de solicitud del trámite.</p>
<p>Firma de carta compromiso</p>	<p>En caso de que sea positiva se entrega orden de pago de derechos, para que pase a tesorería a pagar.</p>	<p>responsable del Módulo SARE.</p>	<p>Orden de pago</p>
<p>Entrega de resolución del trámite</p>	<p>Regresa el interesado y entrega copia del pago. En caso de ser positivo el interesado firma carta compromiso para Protección civil.</p>	<p>Interesado/responsable del Módulo SARE</p>	<p>Original y copia de recibo de pago y carta compromiso para Protección civil.</p>
<p>Cierre de expediente y envió de notificaciones</p>	<p>En caso de que el dictamen sea negativo se entrega oficio de negativa y resolución de desarrollo urbano. En caso de ser positivo se agrega al expediente carta compromiso y copia de recibo de pago, se entrega licencia de funcionamiento y licencia de uso de suelo. Recaba acuse de recibo en fotocopia y se informa al interesado la vigencia de la Licencia de funcionamiento.</p>	<p>Interesado/responsable del Módulo SARE</p>	<p>Expediente, carta compromiso de Protección civil, acuse de recibo de resolución.</p>
<p>Fin del proceso</p>	<p>Se agrega acuse de recibo al expediente, se hace revisión y se guarda el archivo, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático. Cada viernes se notifica a Protección civil La información de las Licencias concedidas en el transcurso de la semana, para que programe visita para dar el visto bueno.</p>	<p>responsable del Módulo SARE.</p>	

**VIII. ANEXOS.**

**Catálogo de giros SARE de bajo riesgo público y ambiental.**



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



NO.	CODIGO SCIAN.	GIROS SARE
1	111110	CULTIVO DE SOYA (C1) (O1)
2	111122	CULTIVO DE GIRASOL (C1) (O1)
3	111129	CULTIVO ANUAL DE OTRAS SEMILLAS (C1) (O1)
4	111131	CULTIVO DE FRIJOL GRANO (C1) (O1)
5	111132	CULTIVO DE GARVANZO GRANO (C1) (O1)
6	111139	CULTIVO DE OTRAS LEGUMINOSAS (C1) (O1)
7	111140	CULTIVO DE TRIGO (C1) (O1)
8	111152	CULTIVO DE MAIZ GRANO (C1) (O1)
9	111152	CULTIVO DE MAIZ FORRAJERO (C1) (O1)
10	111160	CULTIVO DE ARROZ (C1) (O1)
11	111191	CULTIVO DE SORGO GRANO (C1) (O1)
12	111191	CULTIVO DE AVENA GRANO (C1) (O1)
13	111193	CULTIVO DE CEBADA GRANO (C1) (O1)
14	111194	CULTIVO DE SORGO FORRAJERO (C1) (O1)
15	111195	CULTIVO DE AVENA FORRAJERA (C1) (O1)
16	111199	CULTIVO DE OTROS CEREALES (C1) (O1)
17	111211	CULTIVO DE JITOMATE O TOMATE ROJO (C1) (O1)
18	111212	CULTIVO DE CHILE (C1) (O1)
19	111213	CULTIVO DE CEBOLLA (C1) (O1)
20	111214	CULTIVO DE MELÓN (C1) (O1)
21	111215	CULTIVO DE TOMATE VERDE (C1) (O1)
22	111216	CULTIVO DE PAPA (C1) (O1)
23	111217	CULTIVO DE CALABAZA (C1) (O1)
24	111218	CULTIVO DE SANDÍA (C1) (O1)
25	111219	CULTIVO DE OTRAS HORTALIZAS (C1) (O1)
26	111310	CULTIVO DE NARANJA (C1) (O1)
27	111321	CULTIVO DE LIMÓN (C1) (O1)
28	111321	CULTIVO DE OTROS CÍTRICOS (C1) (O1)
29	111332	CULTIVO DE PLÁTANO (C1) (O1)
30	111333	CULTIVO DE MANGO (C1) (O1)
31	111334	CULTIVO DE AGUACATE (C1) (O1)
32	111338	CULTIVO DE COCO (C1) (O1)
33	111410	CULTIVO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS (C1) (O1)
34	111422	FLORICULTURA EN INVERNADERO Y OTRAS ESTRUCTURAS AGRICOLAS PROTEGIDAS (C1) (O1)
35	111429	OTROS CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y VIVEROS (C1) (O1)
36	111920	CULTIVO DE ALGODÓN (C1) (O1)
37	111930	CULTIVO DE CAÑA DE AZUCAR (C1) (O1)
38	111942	CULTIVO DE PASTOR (C1) (O1)
39	111992	CULTIVO DE CACAHUATE (C1) (O1)
40	111993	ACTIVIDADES AGRÍCOLAS COMBINADAS CON EXPLOTACIÓN DE ANIMALES (C1) (O1)
41	111999	OTROS CULTIVOS (C1) (O1)
42	112110	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LA PRODUCCIÓN DE CARNE (C1) (O1)
43	112120	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LECHE (C1) (O1)
44	112131	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LA PRODUCCIÓN CONJUNTA DE LECHE Y CARNE (C1) (O1)
45	112139	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA OTROS PROPOSITOS (C1) (O1)
46	112211	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS EN GRANJA (C1) (O1)
47	112212	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS EN TRASPATIO (C1) (O1)
48	112311	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HUVOS FERTIL (C1) (O1)



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



49	112312	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO PARA PLATO (C1) (O1)
50	112320	EXPLOTACIÓN DE POLLOS PARA LA PRODUCCIÓN DE CARNE (C1) (O1)
51	112330	EXPLOTACIÓN DE GUAJOLOTES O PAVOS (C1) (O1)
52	112340	PRODUCCIÓN DE AVES EN INCUBADORA (C1) (O1)
53	112390	EXPLOTACIÓN DE OTRAS AVES PARA PRODUCCIÓN DE CARNE Y HUEVO (C1) (O1)
54	112410	EXPLOTACIÓN DE OVINOS (C1) (O1)
55	112420	EXPLOTACIÓN DE CAPRINOS (C1) (O1)
56	112511	CAMARONICULTURA (C1) (O1)
57	112512	PISCICULTURA Y OTRA ACUICULTURA, EXCEPTO CAMARONICULTURA (C1) (O1)
58	112910	APICULTURA (C1) (O1)
59	112930	CUNICULTURA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES CON PELAJE FINO (C1) (O1)
60	112999	EXPLOTACIÓN DE OTROS ANIMALES (C1) (O1)
61	113110	SILVICULTURA (C1) (O1)
62	115112	DESPEPITE DE ALGODÓN (C1) (O1)
63	115113	BENEFICIO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS (C1) (O1)
64	115119	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA (C1) (O1)
65	115210	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CRÍA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES (C1) (O1)
66	115310	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL APROVECHAMIENTO DE FORESTAL (C1) (O1)
67	236113	SUPERVISIÓN DE EDIFICACIÓN RESIDENCIAL (C1) (O1)
68	236222	SUPERVISIÓN DE EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES Y DE SERVICIOS (C1) (O1)
69	237994	SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL (C1) (O1)
70	238320	TRABAJOS DE PINTURA Y OTROS CUBRIMIENTOS DE PAREDES
71	238330	COLOCACIÓN DE PISOS FLEXIBLES Y DE MADERA (C1) (O1)
72	238340	COLOCACIÓN DE PISOS CERÁMICOS Y AZULEJOS (C1) (O1)
73	238350	REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CARPINTERIA EN EL LUGAR DE LA CONSTRUCCIÓN (C1) (O1)
74	311350	ELABORACIÓN DE CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CHOCOLATE (C1) (O1)
75	311423	CONSERVAS (C1) (O1)
76	311520	ELABORACIÓN DE HELADOS Y PALETAS (C1) (O1)
77	311812	PLANIFICACIÓN TRADICIONAL (C1) (O1)
78	311924	PREPARACIÓN Y ENVASADO DE TÉ (C1) (O1)
79	311940	ELABORACIÓN DE CONDIMENTOS Y ADEREZOS (C1) (O1)
80	311991	ELABORACIÓN DE GELATINAS Y OTROS POSTRES EN POLVO (C1) (O1)
81	312112	PURIFICACIÓN Y EMBOTELLADO DE AGUA (C1) (O1)
82	312113	ELABORACIÓN DE HIELO (C1) (O1)
83	314120	CONFECCIÓN DE CORTINAS, BLANCOS Y SIMILARES (C1) (O1)
84	315222	CONFECCIÓN EN SERIE DE CAMISAS (C1) (O1)
85	315223	CONFECCIÓN EN SERIE DE UNIFORMES (C1) (O1)
86	315223	CONFECCIÓN EN SERIE DE DISFRACES Y TRAJES TÍPICOS
87	315224	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDA
88	321112	ASERRADO DE TABLAS Y TABLONES
89	321992	FABRICACION DE ARTICULOS Y UTENSILIOS DE MADERA PARA EL HOGAR
90	332320	FABRICACION DE PRODUCTOS DE HERRERIA
91	336360	FABRICACION DE ASIENTOS Y ACCESORIOS INTERIORES PARA VEHICULOS AUTOMOTORES
92	339913	JOYERIA DE METALES Y PIEDRAS NO PRECIOSOS
93	432113	COMERCIO AL POR MAYOR DE CUEROS Y PIELES (O3)



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



94	433510	COMERCIO AL POR MAYOR DE ELECTRODOMESTICOS MENORES Y APARATOS DE LINEA BLANCA
95	434225	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO
96	434240	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DESECHABLES
97	434312	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE PAPEL Y CARTON
98	434313	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE VIDRIO
99	434314	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE PLASTICO
100	434319	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE PLASTICO
101	435313	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS MATERIALES DE DESECHO COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
102	435411	COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO, EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO
103	435412	COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
104	461110	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE ABARROTOS, ULTRAMARINOS Y MISCELÁNEAS (O3)
105	461121	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES ROJAS (O3)
106	461122	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES Y AVES (O3)
107	461123	COMERCIO AL POR MENOR DE PESCADOS Y MARISCOS (O3)
108	461130	COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS (O3)
109	461140	COMERCIO AL POR MENOR DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES (O3)
110	461150	COMERCIO AL POR MENOR DE LECHE, OTROS PRODUCTOS LACTEOS Y EMBUTIDOS (O3)
111	461160	COMERCIO AL POR MENOR DE DULCES Y MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERIA (O3)
112	461190	COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ALIMENTOS (O3)
113	461213	COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS Y HIELO
114	461220	COMERCIO AL POR MENOR DE CIGARROS, PUROS Y TABACO (O3)
115	462112	COMERCIO AL POR MENOR EN MINISUPERS (O3)
116	463111	COMERCIO AL POR MENOR DE TELAS
117	463113	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE MERCERIA Y BONETERIA
118	463211	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA, EXCEPTO DE BEBE Y LENCERIA
119	463212	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA DE BEBE
120	463213	COMERCIO AL POR MENOR DE LENCERÍA
121	463214	COMERCIO AL POR MENOR DE DISFRACES, VESTIMENTA REGIONAL Y VESTIDOS DE NOVIA
122	463215	COMERCIO AL POR MENOR DE BISUTERÍA Y ACCESORIOS DE VESTIR
123	463218	COMERCIO AL POR MENOR DE SOMBREROS
124	463310	COMERCIO AL POR MENOR DE CALZADO
125	464121	COMERCIO AL POR MENOR DE LENTES
126	464122	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS ORTOPÉDICOS
127	465111	COMERCIO AL POR MENOR DE PERFUMERIA Y COSMETICOS
128	465112	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE JOYERIA Y RELOJES
129	465211	COMERCIO AL POR MENOR DE DISCOS Y CASETES
130	465212	COMERCIO AL POR MENOR DE JUGUETES
131	465213	COMERCIO AL POR MENOR DE BICICLETAS Y TRICICLOS.
132	465214	COMERCIO AL POR MENOR DE EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRAFICO
133	465215	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS Y APARATOS DEPORTIVOS
134	465216	COMERCIO AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES
135	465311	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA.
136	465312	COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS
137	465313	COMERCIO AL POR MENOR DE REVISTAS Y PERIODICOS
138	465912	COMERCIO AL POR MENOR DE REGALOS
139	465913	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS RELIGIOSOS



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



140	465914	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DESECHABLES
141	465915	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE ARTESANIAS
142	466111	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR
143	466112	COMERCIO AL POR MENOR DE ELECTRODOMESTICOS MENORES Y APARATOS DE LINEA BLANCA
144	466114	COMERCIO AL POR MENOR DE CRISTALERIA, LOZA Y UTENCILIOS DE COCINA
145	466211	COMERCIO AL POR MENOR DE MOVILIARIO, EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO
146	466212	COMERCIO AL POR MENOR DE TELEFONOS Y OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN
147	466311	COMERCIO AL POR MENOR DE ALFOMBRAS, CORTINAS, TAPICES Y SIMILARES
148	466312	COMERCIO AL POR MENOR DE PLANTAS Y FLORES NATURALES
149	466313	COMERCIO AL POR MENOR DE ANTIGUEDADES Y OBRAS DE ARTE
150	467111	COMERCIO AL POR MENOR DE FERRETERÍAS Y TLAPALERÍAS <b>(C1) (O3)</b>
151	467112	COMERCIO AL POR MENOR DE PISOS Y RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
152	467113	COMERCIO AL POR MENOR DE PINTURA <b>(C1) (O3)</b>
153	467114	COMERCIO AL POR MENOR DE VIDRIOS Y ESPEJOS
154	467115	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA LIMPIEZA
155	467116	COMERCIO AL POR MENOR DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO
156	468111	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMOVILES Y CAMIONETAS NUEVAS <b>(C1)</b>
157	468112	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMOVILES Y CAMIONETAS USADOS <b>(C1)</b>
158	468211	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS PARA AUTOMOVILES
159	468212	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES DE REFACCIONES USADAS PARA AUTOMOVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
160	468213	COMPRAVENTA DE LLANTAS Y CAMARAS PARA AUTOS, CAMIONETAS Y CAMIONES
161	468311	COMERCIO AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS
162	468420	COMERCIO AL POR MENOR DE ACEITES Y GRASAS, LUBRICANTES, ADITIVOS Y SIMILARES PARA VEHICULOS DE MOTOR <b>(C1)</b>
163	484210	SERVICIOS DE MUDANZAS
164	485320	ALQUILER DE AUTOMOVILES CON CHOFER
165	485990	OTRO TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS
166	488410	SERVICIOS DE GRÚA
167	488990	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE
168	493111	ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO
169	493120	ALMACENAMIENTO CON REFRIGERACION <b>(C1) (O3)</b>
170	511111	EDICION DE PERIODICOS
171	511131	EDICIÓN DE LIBROS
172	511191	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES
173	512112	PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN
174	512113	PRODUCCIÓN DE VIDEOCLIPS, COMERCIALES Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES.
175	512130	EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
176	512230	EDITORAS DE MÚSICA
177	512240	GRABACIÓN DE DISCOS COMPACTOS (CD) Y DE VIDEO DIGITAL (DVD) O CASETES MUSICALES
178	512290	OTROS SERVICIOS DE GRABACIÓN DEL SONIDO



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL

2024-2027

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



179	515210	PRODUCCION DE PROGRAMACION DE CANALES PARA SISTEMAS DE TELEVISION POR CABLE O SATELITALES
180	517311	OPERADORES DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS
181	522451	MONTEPIOS (C2)
182	522451	MONTEPIOS (C2)
183	523910	ASESORIA EN INVERSIONES (C2)
184	523910	ASESORIA EN INVERSIONES (C2)
185	523910	ASESORIA EN INVERSIONES (C2)
186	531112	ALQUILER SIN INTERMEDIACION DE VIVIENDAS NO AMUEBLADAS
187	531113	ALQUILER SIN INTERMEDIACION DE SALONES PARA FIESTA Y CONVENCIONES (C1)
188	531114	ALQUILER SIN INTERMEDIACION DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES
189	531210	INMOBILIARIA Y CORREDORA DE BIENES RAICES
190	531311	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE BIENES RAICES
191	531319	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS
192	532110	ALQUILER DE AUTOMOVILES SIN CHOFER
193	532121	ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA SIN CHOFER
194	532281	UNIDADES ECONOMICAS DEDICADAS PRINCIPALMENTE AL ALQUILER DE PRENDAS DE VESTIR, DISFRACES Y VESTUARIO ARTISTICO
195	532289	ALQUILER DE OTROS ARTICULOS PARA EL HOGAR Y PERSONALES
196	532282	ALQUILER DE MESAS, SILLAS, VAJILLAS Y SIMILARES
197	532291	FIESTAS Y EVENTOS
198	532411	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCION, MINERIA Y ACTIVIDADES FORESTALES
199	532420	ALQUILER Y EQUIPO DE COMPUTO Y DE OTRAS MAQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA
200	532292	ALQUILER DE INSTRUMENTOS MUSICALES
201	532420	ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE OTRAS MÁQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA
202	532491	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, PESQUERO Y PARA LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
203	541110	BUFETE JURÍDICO
204	541120	NOTARÍAS PÚBLICAS
205	541211	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
206	541310	SERVICIOS DE ARQUITECTURA
207	541330	SERVICIOS DE INGENIERÍA
208	541340	SERVICIOS DE DIBUJO
209	541410	DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES
210	541420	DISEÑO INDUSTRIAL
211	541430	DISEÑO GRÁFICO
212	541490	DISEÑO DE MODAS Y OTROS DISEÑOS
213	541510	SERVICIOS DE DISEÑO DE SISTEMAS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS RELACIONADOS
214	541610	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION
215	541810	AGENCIAS DE PUBLICIDAD
216	541820	AGENCIAS DE RELACIONES PÚBLICAS
217	541860	AGENCIAS DE CORREO DIRECTO
218	541890	SERVICIOS DE ROTULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD
219	541920	SERVICIOS DE FOTOGRAFIA Y VIDEOGRABACION
220	541941	SERVICIOS VETERINARIOS PARA MASCOTAS PRESTADOS POR EL SECTOR PRIVADO
221	541941	SERVICIOS VETERINARIOS PARA MASCOTAS PRESTADOS POR EL SECTOR PRIVADO (O3)
222	561410	SERVICIO DE PREPARACION DE DOCUMENTOS
223	561421	SERVICIOS DE CASETAS TELEFONICAS



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



224	561431	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, FAX Y AFINES
225	561432	SERVICIO DE ACCESO A COMPUTADORAS
226	561490	OFICINA O DESPACHO
227	561510	AGENCIAS DE VIAJES
228	561510	AGENCIAS DE VIAJES
229	561520	ORGANIZACIÓN DE EXCURSIONES Y PAQUETES
230	561620	SERVICIOS DE PROTECCION Y CUSTODIA MEDIANTE EL MONITOREO DE SISTEMA DE SEGURIDAD
231	561720	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE INMUEBLES
232	561730	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
233	561740	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TAPICERÍA, ALFOMBRAS Y MUEBLES
234	561790	OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA
235	611171	ESCUELAS DEL SECTOR PRIVADO QUE COMBINAN DIVERSOS NIVELES DE EDUCACION
236	611411	ESCUELAS COMERCIALES Y SECRETARIALES DEL SECTOR PRIVADO (C1)
237	611421	ESCUELAS DE COMPUTACION DEL SECTOR PRIVADO (C1)
238	611511	ESCUELAS DEL SECTOR PRIVADO DEDICADAS A LAS ENSEÑANZA DE OFICIOS
239	611611	ESCUELAS DE ARTE DEL SECTOR PRIVADO (C1)
240	611621	ESCUELAS DE DEPORTE DEL SECTOR PRIVADO
241	611631	ESCUELAS DE IDIOMAS DEL SECTOR PRIVADO
242	611691	SERVICIOS DE PROFESORES PARTICULARES
243	611698	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
244	624121	CENTROS DEL SECTOR PRIVADO DEDICADOS A LA ATENCIÓN Y CUIDADO DIURNO DE ANCIANOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
245	624191	AGRUPACIONES DE AUTOAYUDA PARA ALCOHÓLICOS Y PERSONAS CON OTRAS ADICCIONES
246	624411	GUARDERIAS DEL SECTOR PRIVADO
247	711111	COMPAÑÍAS DE TEATRO DEL SECTOR PRIVADO
248	711121	COMPAÑÍAS DE DANZA DEL SECTOR PRIVADO (C1)
249	711510	ARTISTAS, ESCRITORES Y TECNICOS
250	712111	MUSEOS DEL SECTOR PRIVADO
251	712120	SITIOS HISTORICOS
252	712190	GRUTAS, PARQUES NATURALES Y OTROS SITIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN
253	713291	VENTA DE BILLETES DE LOTERIA, PRONOSTICOS DEPORTIVOS Y OTROS BOLETOS DE SORTEO
254	811111	REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
255	811112	REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
256	811113	RECTIFICACIÓN DE PARTES DE MOTOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES
257	811114	REPARACIÓN DE TRANSMISIONES DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES
258	811115	REPARACIÓN DE SUSPENSIONES DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES
259	811116	ALINEACION Y BALANCEO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
260	811119	OTRAS REPARACIONES MECANICAS DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
261	811121	HOJALATERÍA Y PINTURA DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
262	811122	TAPICERÍA DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES
263	811129	INSTALACION DE CRISTALES Y OTRAS REPARACIONES A LA CARROCERIA DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
264	811191	REPARACION MENOR DE LLANTAS
265	811192	LAVADO Y LUBRICADO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
266	811211	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO ELECTRONICO DE USO DOMESTICO
267	811311	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO Y FORESTAL



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**

**2024-2027**

**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



268	811410	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APARATOS ELÉCTRICOS PARA EL HOGAR Y PERSONALES
269	811420	REPARACION DE TAPICERIA DE MUEBLES PARA EL HOGAR
270	811430	REPARACIÓN DE CALZADO Y OTROS ARTICULOS DE PIEL Y CUERO
271	811491	CERRAJERÍAS
272	811492	TALLER Y MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS
273	811493	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE BICICLETAS
274	812120	BAÑOS PÚBLICOS <b>(O2)</b>
275	812210	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS
276	812310	SERVICIOS FUNERARIOS <b>(C3) (O2)</b>
277	812410	ESTACIONAMIENTOS Y PENSIONES PARA VEHICULOS AUTOMOTORES
278	813110	ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES Y CÁMARAS DE PRODUCTORES, COMERCIANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS
279	236111	EDIFICACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR
280	238210	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN CONSTRUCCIONES
281	238222	INSTALACIONES DE SISTEMAS CENTRALES DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFFACCION
282	238990	OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS PARA LA CONSTRUCCION
283	311511	ELABORACIÓN DE LECHE LÍQUIDA <b>(O2)</b>
284	311513	ELABORACIÓN DE DERIVADOS Y FERMENTOS LÁCTEOS <b>(O2)</b>
285	311611	MATANZA DE GANADO, AVES Y OTROS ANIMALES COMESTIBLES <b>(C2) (O2)</b>
286	311614	ELABORACIÓN DE MANTECA Y OTRAS GRASAS ANIMALES COMESTIBLES <b>(C2) (O2)</b>
287	311830	ELABORACIÓN DE TORTILLAS DE MAÍZ Y MOLIENDA DE NIXTAMAL <b>(O2)</b>
288	311930	ELABORACIÓN DE CONCENTRADOS, POLVOS, JARABES Y ESENCIAS DE SABOR PARA BEBIDAS <b>(O2)</b>
289	322210	FABRICACIÓN DE ENVASES DE CARTÓN
290	323111	IMPRESIÓN DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS
291	326212	REVITALIZACION DE LLANTAS
292	431110	COMERCIO AL POR MAYOR DE ABARROTES <b>(O2)</b>
293	431140	COMERCIO AL POR MAYOR DE HUEVO <b>(O3)</b>
294	431150	COMERCIO AL POR MAYOR DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES SECOS <b>(O3)</b>
295	431170	COMERCIO AL POR MAYOR DE EMBUTIDOS <b>(O3)</b>
296	431180	MATERIAS PRIMAS Y ARTÍCULOS PARA FIESTAS
297	431180	COMERCIO AL POR MAYOR DE DULCES Y MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERIA <b>(O3)</b>
298	431191	PASTELERÍA Y REPOSTERÍA <b>(O3)</b>
299	431192	COMERCIO AL POR MAYOR DE PAN Y PASTELES <b>(O3)</b>
300	431194	COMERCIO AL POR MAYOR DE MIEL <b>(O3)</b>
301	431194	COMERCIO AL POR MAYOR DE MIEL
302	431194	COMERCIO AL POR MAYOR DE MIEL <b>(O3)</b>
303	434111	COMERCIO AL POR MAYOR DE FERTILIZANTES, PLAGUICIDAS Y SEMILLAS PARA SIEMBRA <b>(O2)</b>
304	435110	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
305	435110	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
306	435110	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
307	464111	FARMACIAS SIN MINISUPER <b>(O2)</b>
308	464112	FARMACIAS CON MINISUPER <b>(O2)</b>



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
**2024-2027**  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



309	464113	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS NATURISTAS, MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS Y DE COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS <b>(O2)</b>
310	465911	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS
311	485111	TRANSPORTE COLECTIVO URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS EN AUTOBUSES DE RUTA FIJA
312	485210	TRANSPORTE COLECTIVO FORÁNEO DE PASAJEROS DE RUTA FIJA
313	485311	TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS DE SITIO
314	485510	ALQUILER DE AUTOBUSES CON CHOFER
315	487110	TRANSPORTE TURÍSTICO POR TIERRA
316	487210	TRANSPORTE TURÍSTICO POR AGUA
317	487990	OTRO TRANSPORTE TURÍSTICO
318	524210	AGENTES, AJUSTADORES Y GESTORES DE SEGUROS Y FIANZAS
319	621115	CLINICAS DE CONSULTORIOS MEDICOS DEL SECTOR PRIVADO <b>(O2)</b>
320	621211	CONSULTORIOS DENTALES DEL SECTOR PRIVADO <b>(O2)</b>
321	621311	CONSULTORIOS DE QUIROPRÁCTICA DEL SECTOR PRIVADO <b>(O2)</b>
322	621320	CONSULTORIOS DE OPTOMETRÍA <b>(O2)</b>
323	621331	CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA DEL SECTOR PRIVADO <b>(O2)</b>
324	621341	CONSULTORIOS DEL SECTOR PRIVADO DE AUDIOLOGIA Y DE TERAPIA OCUPACIONAL, FÍSICA Y DEL LENGUAJE <b>(O2)</b>
325	621391	CONSULTORIOS DE NUTRIÓLOGOS Y DIETISTAS DEL SECTOR PRIVADO <b>(O2)</b>
326	621511	LABORATORIOS MEDICOS Y DE DIAGNOSTICO DEL SECTOR PRIVADO <b>(C2) (O2)</b>
327	713111	PARQUES DE DIVERSIONES Y TEMATICOS DEL SECTOR PRIVADO
328	713113	PARQUES ACUÁTICOS Y BALNEARIOS DEL SECTOR PRIVADO <b>(O2)</b>
329	713930	MARINAS TURISTICAS
330	713941	CLUBES DEPORTIVOS DEL SECTOR PRIVADO
331	713991	BILLARES <b>(O3)</b>
332	721112	HOTELES SIN OTROS SERVICIOS INTEGRADOS <b>(C1)</b>
333	721190	CABAÑAS, VILLAS Y SIMILARES
334	721311	PENSIONES Y CASA DE HUESPEDES
335	722320	SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA OCASIONES ESPECIALES
336	722330	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS EN UNIDADES MÓVILES
337	722511	RESTAURANTES CON SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS A LA CARTA O DE COMIDA CORRIDA <b>(C1) (O3)</b>
338	722511/ 722513	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE ANTOJITOS <b>(C1) (O3)</b>
339	722512	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE PESCADO Y MARISCOS <b>(C1) (O3)</b>
340	722512 / 722511	RESTAURANTE CON SERVICIOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS A LA CARTA O COMIDA CORRIDA <b>(C1) (O2)</b>
341	722514	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE TACOS Y TORTAS <b>(C1) (O3)</b>
342	722515	CAFETERÍAS, FUENTES DE SODAS, NEVERIAS, REFRESQUERIAS Y SIMILARES <b>(C1) (O3)</b>
343	722516	RESTAURANTES DE AUTOSERVICIO <b>(C1) (O2)</b>
344	722517	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE PIZZAS, HAMBURGUESAS, HOT DOGS Y POLLOS ROSTIZADOS PARA LLEVAR <b>(C1) (O3)</b>
345	812110	SALONES Y CLINICAS DE BELLEZA Y PELUQUERIAS



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
**2024-2027**  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



**VIII.1. HOJA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO.**



HOJA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO INTERNO  
DEL PROCEDIMIENTO SARE.  
H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL.

**GIROS DE BAJO RIESGO**

FECHA DE RECEPCIÓN:



Folio del expediente: \_\_\_\_\_

*Persona física y moral:*

- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago de recolección de basura actualizada.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la cedula catastral.
- 5.- Copia de salubridad (en su caso) Copriscam.
- 6.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
- 7.- Constancia de inexistencia de riesgo.
- 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).

En caso de renovación, se anexaría una copia de salubridad del año anterior, copia de licencia de uso de suelo, licencia de funcionamiento.

Fecha y hora de entrega de expediente a obras publicas \_\_\_\_\_

Fecha y hora de entrega de expediente a modulo SARE \_\_\_\_\_

Fecha y hora de entrega de expediente a tesorería \_\_\_\_\_

Fecha y hora de entrega de expediente a modulo SARE \_\_\_\_\_



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.



### CONTRA RECIBO.

REQUISITOS ENTREGADOS PARA EL TRAMITE DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la Cedula Catastral
- 5.- Copia de salubridad, en caso de venta de bebidas y comida (Copriscam)
- 6.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral
7. Constancia de inexistencia de riesgo.
- 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).  Especifique el tipo de comprobante.

En caso de renovación, deberá anexar:

- Copia de salubridad (Copriscam)
- Copia de Licencia uso de suelo.
- Copia de Licencia de funcionamiento.

Nombre del negocio:

Folio de solicitud:

Fecha y hora de recepción:

Nombre del dueño del negocio:

Firma del responsable.

Calle Xmuitun s/n entre Becan y Balakbal, Col. Centro  
Villa de Xpujil, Calakmul Campeche, C.P. 24640



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
**2024-2027**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**



**VIII.2 FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS.**

<b>H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL</b> <b>2024-2027</b> <b>SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.</b>		
FORMATO ÚNICO DE APERTURA PARA EMPRESAS		
Fecha:	Cuenta catastral:	Folio: SARECALAKMUL/PM/DDE/DMR/001/2025
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE.		
1.-Nombre del propietario de la empresa ( En caso de persona física):		CURP:
2.- Nombre del representante legal de la empresa:		Correo electrónico
Telefono de oficina:	Telefono particular:	RFC (OPCIONAL):
Domicilio particular del propietario o representante legal.		
Calle:	Número exterior:	Número interior:
Entre calle:		
Localidad:	Municipio:	Estado:
Colonia:	C.P.	
DATOS GENERALES DEL COMERCIO.		
Denominación o razón social de la empresa: (En caso de persona moral).		
Nombre comercial de la empresa: ( Persona física y moral).		
Giro comercial:		
Inversión estimada:	Nº de empleados:	
Inicio de actividades:	Horario de prestación de servicios:	
Actividad económica complementaria:	Superficie del local (m2):	
Local propio: <input type="checkbox"/>	Arrendado: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>
¿El local se encuentra ya construido? (Especifique) si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Se hizo alguna remodelación reciente al local? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
Domicilio:	Tipo de uso de suelo.	
entre calle:	<input type="checkbox"/> Habitacional <input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Turístico <input type="checkbox"/> Otro
CONTACTO	COSTO	FUNDAMENTO JURIDICO
Para cualquier aclaración comunicarse a: telefono: 983 184 9805 Correo: SARECalakmul@outlook.es Redes sociales:	<b>Constancia de inexistencia de riesgo.</b>	Artículo 9, 29 y 98 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.
Horarios de atención: 8:00 - 14:30 pm	<b>Licencia de Uso de suelo</b>	Artículo 144 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Calakmul.
	<b>Licencia de Funcionamiento</b>	Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche.
Documento que deberá presentarse, se anexa a este formato para expediente.		
1.- Copia del pago actualizado del agua, 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura, 3.- Copia del pago actualizado del predial, 4.- Copia de la cedula catastral, 5.- Copia de salubridad (en su caso) Copriscam. 6.- Constancia de inexistencia de riesgo, 7.- Copia del INE del interesado, 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble ( escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad. Para renovación se anexara una copia de la constancia de inexistencia de riesgo, licencias de uso de suelo y licencia de funcionamiento		
Calle Xmultun s/n entre Becan y Balakbal, Col. Centro Villa de Xpujil, Calakmul Campeche, C.P. 24640		



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.



FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS.

CROQUIS DE UBICACIÓN.

Ubicación del local.				
(Croquis del local con medidas y señalando en que calles se encuentra).				

Declaro bajo protesta decir verdad, que los datos que a qui manifiesto son exactos y verdaderos en el, entendiendo que cualquier falsedad u omisión dolosa de los mismos, sera causa de revocación de la Licencia de funcionamiento, así como, de la aplicación de sanciones previstas en la ley en que incurra.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE.

\_\_\_\_\_


Calle Xmultun s/n entre Becan y Balakbal, Col. Centro  
Villa de Xpujil, Calakmul Campeche, C.P. 24640




HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



VIII.3 FORMATO CARTA COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

 **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL**  
2024-2027  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.



**CARTA COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

Expediente N°: SARE/CALAKMUL/DDE/DMR/001/2025.

Asunto: Carta compromiso para protección civil

Villa de Xpujil, Calakmul, Campeche a de del 2025.

Presente.

A través de este medio le notifico cumplir con las normas sanitarias y así mismo, con las de Protección civil enlistadas en este oficio, la cual, son requeridas para el cabal funcionamiento de mi comercio  
con dirección entre calle  
de la colonia y me encuentro en plena disposición para que en un plazo no mayor de 40 días hábiles a partir de la fecha señalada en la expedición de la licencia de funcionamiento, en el entendido que cualquier falsedad u omisión dolosa de los mismos, sera causa de revocación de la licencia de funcionamiento, así como, de la aplicación de sanciones previstas en la ley de incurra.

La empresa debe contar con lo siguiente:

- A) Contar con extintores de 4.5 de polvo o químico seco, tipo ABC, con carga vigente.
- B) Las instalaciones eléctricas deben de estar ocultas.
- C) No ocupar la vía pública o áreas verdes de propiedad municipal

En caso de que el giro de bajo impacto requiera de baños públicos, debera contener este, todos los accesorios indispensables: papel de baño, jabón, etc.

- E) Contar con botiquín de primeros auxilios.
- F) Señalamientos de salida de emergencia, ruta de evacuación y punto de reunión.

Sin otro asunto en particular, le envié un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE DEL CIUDADANO)  
(NOMBRE DEL NEGOCIO)

C.c.p.- Lic. Ismael Ruiz Ojeda, director de Protección civil.  
C.c.p.- Archivo.

**Calle Xmultun s/n entre Becan y Balakbal, CoL. Centro  
Villa de Xpujil, Calakmul Campeche, C.P. 24640**



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL  
**2024-2027**  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



VIII. 4. PROTOTIPO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL**  
Xpujil, Calakmul, Campeche  
TESORERIA MUNICIPAL  
**REGISTRO MUNICIPAL DE COMERCIO**



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
<b>BACILIO RODRIGUEZ CHAVEZ.</b>		
No. 2187		
NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		
<b>"LOS DOS HERMANOS"</b>		
DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO	ENTRE CALLES Y CALLES	CÓDIGO POSTAL
PECHAL	<u>CALLE BALAKBAL Y BECAN</u>	<u>24640</u>
POBLACIÓN		COLONIA
<u>XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE</u>		<u>CENTRO</u>
	GIRO	
	<u>"ABARROTE"</u>	
RAMO:	INDUSTRIAL ( )	COMERCIO ( X )
		SERVICIO ( )
FECHA DE EXPEDICIÓN: 27/02/2025		FECHA DE VENCIMIENTO: 06/06/2024
AUTORIZADO EL TESORERO MUNICIPAL		
<u>C.P. IVAN RAFAEL ABA PACHECO.</u>		
LICENCIA EXPEDIDA ÚNICAMENTE PARA TRAMITE EN SECRETARIA DE FINANZAS, CON LA OBSERVACION QUE ESTA, NO LE DA DERECHO A VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS, HASTA EN TANTO CUENTE CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTATAL O LA PATENTE		



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL

2024-2027

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.



EL QUE SUSCRIBE: LICENCIADO ELEAZAR IGNACIO DZIB EK, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCION IV DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

-----CERTIFICA.-----

QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE CONSTA DE TREINTA Y SIETE (37) FOJAS UTILES ORIGINALES, TAMAÑO CARTA UN SOLO LADO, MISMAS QUE CORRESPONDEN AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS (SARE) Y QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA QUINTA SESION ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DE 28 DE FEBRERO DEL DOS MIL VINTICINCO, MISMO INSTRUMENTO QUE COTEJO, SELLO Y FIRMO DOY FE. -----

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN LA VILLA DE XPUJIL, MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS VEINTIUNO (21) DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

ATENTAMENTE.

LIC. ELEAZAR IGNACIO DZIB EK  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



