



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

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

Chetumal, Q. Roo a 03 de octubre de 2023

Tomo III

Número 156 extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. DECLARATORIA POR LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO COMO SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO AL CIUDADANO OSCAR LUIS DZIB COCOM, CON EFECTOS A PARTIR DEL DÍA 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.-----PÁGINA.2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. EXPEDICIÓN REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA.-----PÁGINA.4

NOTARIA PUBLICA NÚMERO 27. AVISO NOTARIAL SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA AHORA DE CUJUS JOSÉ ROQUE NAHUAT CITUL.PÁGINA.27

NOTARIA PUBLICA NÚMERO 27. AVISO NOTARIAL SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA AHORA DE CUJUS MARÍA MAGDALENA ARIAS BECERRA.PÁGINA.28

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DECRETO NÚMERO: 104 POR EL QUE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 284 BIS, 284 TER, 284 QUÁTER, 284 QUINQUIES, 284 SEXIES, 284 SEPTIES Y 284 OCTIES A LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.29



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

LICENCIADA MARÍA ELENA H. LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES II Y VI, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 6, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 26 Y 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS MUNICIPIOS, Y

CONSIDERANDO

El ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a la Gobernadora del Estado, con las facultades y obligaciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y de las demás disposiciones legales vigentes.

Como parte de las obligaciones que me impone la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, se encuentra la evaluación permanente de la estructura de la Administración Pública con el fin de mantenerla en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la Entidad.

El Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, establece que la política de Mejora Regulatoria, es un instrumento para combatir la corrupción, es un incentivo respecto a la ciudadanía, ya que promueve una mejor, eficaz y eficiente interacción con el gobierno, de una manera transparente y participativa, impulsa la simplificación de los trámites y servicios, el mejoramiento del marco normativo, disminuye la discrecionalidad por parte de las personas servidoras públicas, cerrando los espacios susceptibles a la corrupción; mientras que, para las personas empresarias, la mejora regulatoria se traduce en contar con instituciones que faciliten el ambiente para hacer negocios. Por lo que el Eje 5.23 denominado "Transparencia y Corrupción" establece como líneas de acción:

5.23.1.31. *Promover el mejoramiento y la armonización del marco normativo de la Administración Pública Estatal, Municipal y Consejos de Mejora Regulatoria en los Municipios a través de una articulación integral y simplificada de mejora regulatoria.*

5.23.1.32. *Desarrollar e implementar acciones para la simplificación de trámites y servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal y municipal; e*



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

5.23.1.33. Impulsar la digitalización de los trámites y los servicios para la creación de una ventanilla única digital en el estado y sus municipios.

Para el despacho, atención y seguimiento de los asuntos de competencia del Poder Ejecutivo a mi cargo, se auxiliará de las dependencias y entidades establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, dentro de las cuales se encuentra la Secretaría de Desarrollo Económico como cabeza de sector, encargada de implementar y conducir en coordinación con las dependencias y entidades involucradas de los tres niveles de gobierno las políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites y servicios en general y demás objetivos que contenga la Ley en la materia.

La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, entre sus políticas establece garantizar la inclusión social y determinar las bases para la promoción y participación social organizada para su vinculación con los programas, estrategias y recursos gubernamentales, destinados principalmente a promover el desarrollo económico de la Entidad, procurando los mayores beneficios para la sociedad, a los menores costos posibles, mediante su órgano administrativo desconcentrado denominado Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, ejerciendo por delegación del Ejecutivo del Estado, las atribuciones y funciones que en esa materia contengan las leyes y reglamentos, así como los convenios suscritos entre la Administración Pública tanto Federal, Estatal como Municipal.

Es necesario que la citada Comisión Estatal de Mejora Regulatoria cuente con un Reglamento Interior que sea congruente con la estructura orgánica que le ha sido autorizada, con la finalidad de establecer las facultades de las unidades administrativas para su correcto funcionamiento, misma que permitirá el cumplimiento de planes y programas que se encuentren a su cargo.

En el presente Reglamento Interior se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas y sustantivas que conforman la estructura organizacional del organismo desconcentrado que, para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, es necesario establecer y precisar la distribución de competencias de cada una de ellas, a fin de señalar una adecuada división del trabajo que permita elevar la eficiencia y eficacia de las atribuciones que tiene encomendadas la Comisión.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización administrativa y funcionamiento de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, así como establecer las facultades y competencias que ejercerán cada una de las personas Titulares de las unidades administrativas que la integran.

Artículo 2. Las disposiciones emanadas de este Reglamento Interior, son de observancia exclusiva y obligatorias para las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y su vigencia es permanente, en tanto no se emita disposición alguna de igual o mayor jerarquía que la derogue o abrogue.

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

- I. **Catálogo:** Al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. **Catálogo Estatal:** Al Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. **Comisión:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- IV. **Persona Titular de la Comisión:** A la persona Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Dirección de Armonización:** A la Dirección de Armonización, Competitividad y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VII. **Dirección de Registro:** A la Dirección de Registro y Simplificación Administrativa;
- VIII. **Ente(s) Público(s):** A las Dependencias, Entidades Paraestatales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IX. **Ley:** A la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- X. **Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XI. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- XII. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XIII. **Titular del Poder Ejecutivo:** A la Gobernadora o al Gobernador del Estado de Quintana Roo;
- XIV. **Unidad(es) Administrativa(s):** A aquellas unidades administrativas y subalternas consideradas en el artículo 7 del presente Reglamento Interior.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE LA COMISIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

Artículo 4. La Comisión desarrollará sus funciones en apego a las políticas y lineamientos generales de administración y operación que establezca la Secretaría y tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley, y demás disposiciones legales aplicables, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y otros ordenamientos que en el ámbito de su competencia sean expedidos por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y ejercerá sus atribuciones en todo el territorio del Estado de Quintana Roo.

Artículo 5. La Comisión, tendrá su domicilio oficial en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, sin perjuicio de que se puedan establecer en los municipios de la Entidad, las Unidades Administrativas u oficinas de representación que estime necesarias, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, de conformidad con su estructura orgánica y presupuesto autorizado, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en los Manuales de Organización y Procedimientos respectivos.

Artículo 6. La Comisión, a través de sus Unidades Administrativas, planeará y conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, estrategias, líneas de acción y programas de desarrollo a cargo de la Secretaría que determine el Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas que establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, para el logro de sus objetivos y metas.



Artículo 7. Al frente de la Comisión habrá una persona Titular, quien, para el estudio, planeación y desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Despacho de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Dirección de Armonización, Competitividad y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y
- IV. Dirección de Registro y Simplificación Administrativa.

Las demás unidades administrativas subalternas y demás personal de apoyo, contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado, deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización de la Comisión.

Artículo 8. La Persona Titular de la Comisión, las personas Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y las personas servidoras públicas adscritas a éstas, ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Quintana Roo, con estricto respeto de los derechos humanos, observancia y sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, órdenes y circulares de carácter general y demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Comisión.

Artículo 9. El desempeño de las unidades administrativas, deberá evaluarse considerando que cada persona servidora pública es responsable de la eficiencia y eficacia de su labor y de cada disposición que le atribuya una competencia específica. La estructura y distribución de competencias de la Comisión, incluyendo a las personas que ocupen Jefaturas de Departamento, Direcciones y demás personal de confianza, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, de tal forma que la limitación de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión deberán integrar y custodiar, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables, impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Cada persona servidora pública integrante de las unidades administrativas de la Comisión, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo o que implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado o del que administra.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA
TITULAR DE LA COMISIÓN**

Artículo 11. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Comisión, así como su representación legal y administrativa, corresponden originalmente a la Persona Titular de la Comisión, a quien para su mejor atención y despacho, ejercerá las facultades que por disposición de la Ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por dicho Titular, respecto de las demás, podrá delegarlas como facultades de las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de ejercerlas personalmente.

Artículo 12. La Persona Titular de la Comisión, además de las atribuciones y obligaciones previstas en Ley, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer los proyectos de propuestas de las modificaciones a las leyes, acuerdos, reglamentos, reglamento interior, manuales, convenios y demás disposiciones de carácter jurídico o administrativo que sean competencia de la Comisión, en coordinación de la Dirección de Armonización;
- II. Suscribir acuerdos, circulares, permisos, autorizaciones y demás documentos que emita u otorgue la Comisión en las materias que sean de su competencia o por instrucción de la persona Titular del Poder Ejecutivo, así como dar seguimiento a los mismos;
- III. Suscribir toda clase de convenios con los sectores público, social y privado e instituciones educativas y de investigación para la ejecución de las acciones relacionadas con el objeto de la Ley;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Suscribir convenios de coordinación o concertación con organismos constitucionales autónomos, entidades federativas, municipios, organizaciones e instituciones académicas y de índole social, nacional e internacional, en materia de mejora regulatoria;
- V. Emitir la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria para la adecuada implementación de la política de mejora regulatoria en el Estado, previa aprobación del Consejo Estatal de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Ejercer las funciones que se le otorguen a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de conformidad a lo establecido en la Ley;
- VII. Requerir la designación, o en su caso, la actualización de la persona servidora pública suplente del o la integrante del Consejo Estatal.
- VIII. Establecer los mecanismos para el mejoramiento del marco regulatorio, para el fomento de la competitividad y poder implementar acciones, medidas o programas específicos de simplificación y mejora regulatoria para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos de los Entes Públicos;
- IX. Definir los criterios jurídicos y de interpretación, para la adecuada aplicación de la política pública en materia de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites y servicios en general, y demás objetivos que emanen de las disposiciones normativas que sean de competencia de la Comisión;
- X. Emitir certificaciones de los documentos y expedientes que se generen al interior de la Comisión u obren en sus archivos, relativos a los asuntos de su competencia, previo cotejo con sus originales;
- XI. Dirigir las acciones relacionadas con los programas de mejora regulatoria y específicos de simplificación y mejora regulatoria en cumplimiento con la Ley General y la Ley, en el ámbito de competencia de la Comisión;
- XII. Emitir las validaciones de los Programas de Mejora Regulatoria de los Entes Públicos y supervisar la publicación de los mismos;
- XIII. Supervisar las gestiones pertinentes para publicar y mantener actualizado el Catálogo en coordinación con los Sujetos Obligados de los Entes Públicos;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIV. Requerir la designación o, en su caso, la actualización de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria a los Entes Públicos;
- XV. Supervisar la administración, integración y actualización del Catálogo Estatal, en coordinación con los Sujetos Obligados de los Entes Públicos;
- XVI. Supervisar la emisión de las observaciones, recomendaciones y requerimientos, en el ámbito de competencia, del registro estatal de regulaciones y de visitas domiciliarias; así como lo relativo a los Trámites y Servicios y a la información contenida en las cédulas de los mismos que inscriban los Entes Públicos;
- XVII. Validar la información que los Entes Públicos capturen en el Catálogo y el Catálogo Estatal, una vez que no se tenga observaciones y hayan cumplido con la normatividad aplicable en la materia;
- XVIII. Supervisar la publicación de la información que se encuentre en el Catálogo y el Catálogo Estatal, una vez que se otorgue la validación favorable a los Entes Públicos;
- XIX. Supervisar la integración de la información necesaria para la evaluación que realiza el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, en colaboración de la Dirección de Registro, Dirección de Armonización y Secretaría Técnica, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XX. Emitir el informe anual sobre los resultados, avances y retos de la política estatal de mejora regulatoria ante la Legislatura Estatal; así como informar sobre el desempeño de las funciones en la materia al Consejo Estatal;
- XXI. Establecer y definir los mecanismos para la Integración de la Agenda Regulatoria de los Entes Públicos, así como coordinar las consultas públicas de acuerdo con el ámbito de competencia y emitir opiniones relacionadas con las mismas;
- XXII. Organizar a las distintas unidades administrativas de la Comisión para garantizar la observancia de los principios de transparencia y publicidad en sus actos, así como respetar y garantizar el derecho al libre acceso a la información pública, a toda persona que lo solicite, en los términos que establece la normatividad de la materia;



- XXIII. Supervisar la integración de la información en el Expediente de Trámites y Servicios por parte de los Entes Públicos, de conformidad con la normatividad aplicable de la materia;
- XXIV. Supervisar las acciones en materia de mejora regulatoria del Catálogo Estatal, así como ejercer la simplificación administrativa en cumplimiento con la Ley en la materia;
- XXV. Emitir previa aprobación del Consejo Estatal, los lineamientos, mecanismos e indicadores para la integración e implementación de los Programas de Mejora Regulatoria, mismos que serán presentados por los Entes Públicos;
- XXVI. Emitir previa aprobación del Consejo Estatal los lineamientos generales para la implementación y aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio;
- XXVII. Supervisar la emisión de los dictámenes del Análisis de Impacto Regulatorio de los anteproyectos o proyectos regulatorios que presenten los Entes Públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- XXVIII. Convocar y participar en reuniones de trabajo con las personas servidoras públicas de los Entes Públicos, en el ámbito de competencia;
- XXIX. Instruir la integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo de la Comisión, con la finalidad de efectuar el análisis de desempeño institucional de acuerdo con las estrategias establecidas para la obtención de logros en cumplimiento de los objetivos;
- XXX. Validar el Presupuesto Anual de la Comisión, a través de la estructura programática, de conformidad con la información proporcionada por las Unidades Administrativas correspondientes a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia, en colaboración con el área administrativa; de acuerdo con los lineamientos que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXXI. Autorizar el Programa de Control Interno Institucional, con la finalidad de contribuir en el logro eficaz y eficiente de los objetivos institucionales planteados;

A



- XXXII. Coordinar y supervisar la integración de los resultados de los indicadores aplicables, a fin de informar oportunamente el cumplimiento de las acciones y avances de las metas establecidas;
- XXXIII. Evaluar el cumplimiento de los indicadores que las autoridades de mejora regulatoria y los sujetos obligados establezcan, con la finalidad de observar y generar los reportes de resultados de la política pública estatal de mejora regulatoria;
- XXXIV. Administrar a través de la Unidad Administrativa que corresponda, los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión en los términos, y conforme a las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Finanzas y Planeación, con la finalidad de asegurar el óptimo funcionamiento de la misma;
- XXXV. Supervisar la integración del programa anual de requerimientos de material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, todos aquellos aspectos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la Comisión;
- XXXVI. Emitir los manuales de organización y de procedimientos en coordinación con el área administrativa u homóloga; así mismo administrar los bienes muebles e inmuebles para el buen actuar de la Comisión;
- XXXVII. Llevar a cabo la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de la Comisión; de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y baja del personal de la Comisión, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XXXVIII. Instruir la integración y seguimiento del Programa Anual de Difusión, con la finalidad de difundir la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;
- XXXIX. Vigilar la organización, conservación, administración y preservación de los archivos de la Comisión;
- XL. Representar legalmente a la Comisión ante toda clase de autoridad en los tramites jurisdiccionales o procedimientos administrativos en forma de juicio o en cualquier otro asunto de carácter litigioso; y



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XLI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este instrumento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las conferidas por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

**CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS
TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 13. Las personas Titulares de las Direcciones y de la Secretaría Técnica contarán con competencia territorial en todo el Estado de Quintana Roo, organizarán, vigilarán y coordinarán el funcionamiento de las Jefaturas de Departamento y demás Unidades Administrativas que les estén adscritas, y ejercerán, además de las atribuciones que expresamente les confiere la ley, las siguientes facultades de carácter común:

- I. Convocar y participar en reuniones de trabajo con los Entes Públicos, en el ámbito de su competencia;
- II. Fungir como representantes, en las reuniones de trabajo en las que sean convocadas, dando seguimiento a los acuerdos que emanen de dichas reuniones en el ámbito de su competencia;
- III. Suplir a la Persona Titular de la Comisión y en su caso fungir como representante de la Comisión en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como organismos y organizaciones nacionales e internacionales de acuerdo al ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- IV. Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Comisión y con las Dependencias, Entidades y demás órganos de la administración pública estatal, federal y/o municipal, en su caso, para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- V. Formular ante la Persona Titular de la Comisión los anteproyectos del Reglamento Interior y manuales administrativos correspondientes al ámbito de su competencia;
- VI. Supervisar y mantener actualizada la información contenida dentro del Sistema de Entrega y Recepción en Línea (SENTRE) de las Unidades Administrativas que se encuentren adscritas en esta Comisión;



- VII. Supervisar y mantener actualizado el registro y control del inventario de bienes muebles, bajo el resguardo de las Unidades Administrativas de la Comisión;
- VIII. Colaborar con la Dirección de Armonización en el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), así como los demás requerimientos que realice la Dirección de Armonización en relación a las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones normativas aplicables;
- IX. Participar en las sesiones que sean convocados por el Comité de Transparencia, de conformidad con las leyes en la materia;
- X. Organizar los documentos de archivo que deriven del ejercicio de sus facultades y funciones;
- XI. Colaborar con la Dirección de Armonización en la integración del Sistema de Control Interno Institucional;
- XII. Apoyar a la Dirección de Armonización en las acciones de gestión documental, administración de los archivos, instrumentos de control y consulta archivística, conforme a sus facultades;
- XIII. Suscribir los documentos correspondientes, de conformidad a las facultades que le confiere el presente Reglamento Interior, así como las delegadas, autorizadas y demás que le correspondan por suplencia;
- XIV. Controlar y supervisar las actividades del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Organizar las labores del personal técnico y administrativo del área de su competencia, distribuyendo las cargas de trabajo adecuadamente para lograr mayor eficiencia y eficacia de su gestión;
- XVI. Formular opiniones en asuntos de su competencia que le requiera la Persona Titular de la Comisión y las demás unidades administrativas;



- XVII. Expedir copias certificadas en los términos de la ley, de los documentos que obran en sus archivos;
- XVIII. Coordinar la elaboración de la matriz de indicadores para resultados de conformidad con las guías establecidas, así como realizar el envío de dicha información al área de planeación para su validación y debido proceso; y
- XIX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este instrumento, los ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las conferidas por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y la persona Titular de la Comisión.

**CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS
TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

Artículo 14. A la persona Titular de la Secretaría Técnica, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Apoyar a la Persona Titular de la Comisión con motivo de la representación institucional y/o del Gobierno del Estado;
- II. Colaborar en las reuniones con las cámaras empresariales, público en general, instituciones educativas de nivel medio y superior para la promoción de los programas que opera la Comisión;
- III. Coordinar y organizar la celebración de las sesiones del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y dar seguimiento a los acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el Consejo, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar la participación y enlace de la logística de los eventos que presidirá la Persona Titular de la Comisión;
- V. Organizar, coordinar y dar seguimiento a la agenda de la Persona Titular de la Comisión, para llevar un control de las actividades que están programadas a desarrollarse;



- VI. Proponer la agenda de la Persona Titular de la Comisión; para llevar un control de las actividades que están programadas a desarrollarse;
- VII. Coordinar, en conjunto con la Unidad Administrativa correspondiente, los eventos y actos que den origen a la suscripción de los convenios o acuerdos que deba suscribir la Persona Titular de la Comisión;
- VIII. Coordinar las reuniones con la Unidad Administrativa correspondiente, para tratar los temas de competencia de la Comisión, así como dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las mismas;
- IX. Concentrar, clasificar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de información que lleguen a la Comisión por parte de las diversas cámaras empresariales, empresas y sociedad en general e instituciones educativas de nivel medio superior y superior a la Unidades Administrativas;
- X. Coadyuvar en el diseño y elaboración del Manual de Organización, así como del Manual de Procedimientos de la Comisión;
- XI. Firmar documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los señalados que, por ausencia de la Persona Titular de la Comisión, le corresponda;
- XII. Solicitar, concentrar y revisar los informes que las Unidades administrativas presentarán a la Persona Titular de la Comisión;
- XIII. Coordinar la promoción y divulgación en los medios de comunicación las actividades en las que participe la Persona Titular de la Comisión y demás unidades administrativas que integran la Comisión; y
- XIV. Recepcionar y administrar el registro de la correspondencia de los asuntos que competan a la Comisión y canalizar los documentos a las unidades administrativas que corresponde su atención.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE ARMONIZACIÓN, COMPETITIVIDAD Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



Artículo 15. A la persona Titular de la Dirección de Armonización, Competitividad y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Supervisar y coordinar el seguimiento a los acuerdos, circulares, permisos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos aplicables;
- II. Proponer a la Persona Titular de la Comisión la integración, de los anteproyectos o iniciativas, así como observaciones, recomendaciones o modificaciones a las leyes, acuerdos, reglamentos, reglamento interior, convenios y demás disposiciones de carácter legal que sean competencia de la Comisión;
- III. Fungir como representante de la Comisión en todas las controversias judiciales o administrativas en que tenga interés jurídico o sea parte, con todas las facultades generales y especiales que se requieran, conforme a la ley; así como ejercitar todas las acciones inherentes a dichos procesos y procedimientos administrativos;
- IV. Suscribir los informes correspondientes ante la autoridad responsable que lo solicite; así como conocer de los recursos de los procedimientos administrativos a que se tenga derecho;
- V. Denunciar y querrellarse ante las autoridades correspondientes por los hechos ilícitos que así lo ameriten y que sean de competencia de la Comisión o afecten su patrimonio;
- VI. Coordinar la celebración de toda clase de convenios con los sectores público, social y privado e instituciones educativas y de investigación para la ejecución de las acciones relacionadas con el objeto de la Ley;
- VII. Proponer y desarrollar la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria para la adecuada implementación de la política de mejora regulatoria en el Estado, previa aprobación del Consejo Estatal de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- VIII. Evaluar y promover la publicidad de la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria;
- IX. Desarrollar los mecanismos para el mejoramiento del marco regulatorio, para el fomento de la competitividad y eliminar las barreras al comercio en el Estado;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- X. Determinar las acciones, medidas o programas específicos de simplificación y mejora regulatoria para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos de los Entes Públicos;
- XI. Integrar la información necesaria para la elaboración de propuestas de Reglamento Interior, correspondiente a la Comisión y sus unidades Administrativas adscritas, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar la aplicación de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, con la finalidad de mejorar la regulación en actividades o sectores específicos, contemplando los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para el ámbito Estatal y Municipal;
- XIII. Coordinar las acciones relacionadas con los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, en materia de trámites y servicios, contemplando los criterios establecidos en colaboración con la Dirección de Registro;
- XIV. Asesorar y acompañar a los municipios en la implementación de la política de mejora regulatoria;
- XV. Asesorar y capacitar a los Entes Públicos en materia de mejora regulatoria, de acuerdo al ámbito de aplicación;
- XVI. Coordinar la administración e integración del Registro Estatal de Regulaciones y el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias, con la finalidad de crear certeza jurídica a la ciudadanía;
- XVII. Revisar y evaluar la información que se encuentre en el Registro Estatal de Regulaciones y el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias en el Estado, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Emitir las observaciones, recomendaciones y requerimientos de la información que se encuentre en el Registro Estatal de Regulaciones y el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XIX. Validar la información que se encuentre en el Registro Estatal de Regulaciones y el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias en el Estado, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XX. Requerir a los Entes Públicos la actualización de la información que se encuentre en el Catálogo y el Catálogo Estatal en materia de las regulaciones y visitas domiciliarias;



- XXI. Vigilar y verificar la publicación de la información que se encuentre en el Registro Estatal de Regulaciones y el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias en el Estado, una vez que se otorgue la validación favorable a los Entes Públicos;
- XXII. Formular e integrar la información necesaria para la evaluación que realiza el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Integrar la información correspondiente a los avances de las actividades realizadas, así como los demás informes que sean requeridos por la Persona Titular de la Comisión, en el ámbito de competencia;
- XXIV. Desarrollar los mecanismos para la integración de la Agenda Regulatoria para los Entes Públicos;
- XXV. Organizar las consultas públicas relacionadas con las agendas regulatorias, de acuerdo con el ámbito de competencia;
- XXVI. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia y atender todos los temas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXVII. Realizar las gestiones para tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, de las normas, acuerdos, decretos y demás instrumentos jurídicos que emita la Comisión y que conforme a la normatividad deban publicarse;
- XXVIII. Asesorar jurídicamente a la Persona Titular de la Comisión, las unidades administrativas y demás personas servidoras públicas adscritas a dichas Unidades de la Comisión, en los asuntos de su competencia;
- XXIX. Emitir opiniones en asuntos jurídicos que sean solicitadas por otras instituciones públicas o sociales y que versen sobre asuntos de competencia de la Comisión;
- XXX. Coordinar las acciones de gestión documental y administración de los archivos de la Comisión, de manera conjunta con las unidades administrativas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXI. Organizar y administrar la conservación de los archivos de la Comisión;
- XXXII. Apoyar a las unidades administrativas con la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos;
- XXXIII. Presentar el programa anual de desarrollo archivístico de la Comisión; y
- XXXIV. Coordinar los trabajos del Sistema de Control Interno Institucional de la Comisión.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 16. A la persona Titular de la Dirección de Registro y Simplificación Administrativa, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Persona Titular de la Comisión los lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria, que contribuyan a la elaboración e implementación de los mismos;
- II. Instrumentar las acciones relacionadas con los Programas de Mejora Regulatoria, en materia de trámites y servicios;
- III. Coordinar la integración de los Programas de Mejora Regulatoria de los Entes Públicos;
- IV. Emitir las opiniones, observaciones, recomendaciones y/o sugerencias a los Programas de Mejora Regulatoria que presenten los Entes Públicos, en materia de trámites y servicios;
- V. Analizar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria propuestos por los Entes Públicos y, una vez que no se tenga observaciones y hayan cumplido con lo establecido, emitir su validación y publicación;
- VI. Coordinar la aplicación y respectiva evaluación de los Programas de Mejora Regulatoria, para implementar la simplificación de trámites y servicios, en las regulaciones por parte de los Entes Públicos;
- VII. Coordinar la integración de los indicadores sobre los avances de los Programas de Mejora Regulatoria, contemplando la emisión de reportes periódicos;



- VIII. Integrar, administrar y actualizar el Catálogo Estatal en lo respectivo al Registro Estatal de Trámites y Servicios, el Expediente para Trámites y Servicios y la Protesta Ciudadana con la finalidad de crear certeza jurídica a la ciudadanía;
- IX. Asesorar y capacitar a los Entes Públicos en materia de mejora regulatoria, de acuerdo al ámbito de competencia;
- X. Revisar y evaluar la información que se encuentre en el Catálogo y el Catálogo Estatal en materia de trámites y servicios, en el ámbito de su competencia;
- XI. Emitir las observaciones, recomendaciones y requerimientos de la información que se encuentre en el Catálogo y el Catálogo Estatal en materia de Trámites y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XII. Validar la información que se encuentre en el Catálogo y el Catálogo Estatal en materia de Trámites y Servicios inscritos por los Entes Públicos, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XIII. Vigilar y verificar la publicación de la información que se encuentre en el Catálogo y el Catálogo Estatal en materia de trámites y servicios, una vez que se otorgue la validación favorable a los Entes Públicos;
- XIV. Requerir a los Entes Públicos la actualización de la información que se encuentre en el Catálogo y el Catálogo Estatal en materia de trámites y servicios;
- XV. Coordinar acciones y mecanismos con los Entes Públicos para informar a la ciudadanía de los Trámites y Servicios que ofrecen;
- XVI. Integrar la información correspondiente a los avances de las actividades realizadas, así como los demás informes que sean requeridos por la Persona Titular de la Comisión, en el ámbito de competencia;
- XVII. Coordinar la integración de la información en el Expediente de Trámites y Servicios por parte de los Entes Públicos;



- XVIII.** Desarrollar e instrumentar mecanismos de atención ciudadana para la recepción, control, atención, seguimiento y conclusión de las solicitudes de Protesta Ciudadana que presenten las personas usuarias de los trámites y servicios que se ofrecen por los Entes Públicos;
- XIX.** Proponer las acciones necesarias para el mejoramiento del Sistema Informático denominado Catálogo Estatal, y de ser caso llevar a cabo la implementación de nuevas tecnologías en materia de trámites y servicios;
- XX.** Someter a consideración de la Persona Titular de la Comisión los lineamientos generales para la implementación y aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio, y demás ordenamientos jurídicos necesarios para el correcto funcionamiento de esta Dirección de Registro;
- XXI.** Evaluar los Análisis de Impacto Regulatorio de los proyectos normativos que presenten los Entes Públicos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XXII.** Emitir las observaciones, recomendaciones y sugerencias en materia de Análisis de Impacto Regulatorio de los proyectos que presenten los Entes Públicos de acuerdo al ámbito de aplicación;
- XXIII.** Emitir los dictámenes de los Análisis de Impacto Regulatorio, o en su caso los dictámenes de exención de los proyectos normativos que presenten los Entes Públicos de acuerdo al ámbito de aplicación;
- XXIV.** Coordinar la realización del Análisis de Impacto Regulatorio posterior (ex post) de las regulaciones existentes y publicadas con los Entes Públicos;
- XXV.** Administrar y mantener actualizado el registro de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria de los Entes Públicos en el Catálogo y Catálogo Estatal;
- XXVI.** Coordinar los procesos de consulta pública de los proyectos normativos y sus Análisis de Impacto Regulatorio, así como los Programas de Mejora Regulatoria, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; y
- XXVII.** Formular e integrar la información necesaria para la evaluación que realiza el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia.



**TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO I
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 17. La Persona Titular de la Comisión será suplida en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por la persona Titular de la Dirección al que corresponda atender el asunto inherente a sus facultades; en las ausencias mayores a 15 días hábiles, por la persona Servidora Pública que designe la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 18. La Persona Titular de la Dirección y/o de la Secretaría Técnica será suplida en sus ausencias por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe o, en su caso, la que designe la Persona Titular de la Comisión.

**CAPÍTULO II
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 19. El incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas de la Comisión, a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia o reincidencia de la misma y el comportamiento de la persona servidora pública en el desempeño de sus funciones.

Artículo 20. Las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento y el marco normativo de las funciones que ejerzan y en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

**CAPÍTULO III
DE LAS RELACIONES LABORALES**

Artículo 21. Las relaciones laborales entre el Estado y las personas trabajadoras que prestan sus servicios en la Comisión, se regirán conforme a lo que dispone la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado.



**CAPÍTULO IV
DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR**

Artículo 22. La persona Titular de la Comisión será la encargada de revisar los anteproyectos de modificaciones al presente Reglamento Interior, y deberá considerar una parte considerativa en donde se consignen las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, así como la parte propositiva, en el que se establezca el texto del Reglamento que se propone, debiendo realizar los procedimientos que determine la normatividad aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Los Acuerdos e instrumentos jurídicos que actualmente hayan sido expedidos con anterioridad al presente reglamento, seguirán vigentes en todo lo que no se opongan a las disposiciones del mismo y no se modifiquen o se dejen sin efectos.

TERCERO. Se otorga un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la publicación del presente Reglamento Interior, para la expedición del Manual de Organización de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

CUARTO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

LA GOBERNADORA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.

LIC. MARÍA ELENA H. LEZAMA ESPINOSA.





LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.



MTRA. KARLA MARÍA ALMANZA LÓPEZ.

EL COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA.



LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO.

La presente Hoja de Firmas corresponde al **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA**, de fecha 13 de junio del 2023.