



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	45

SEGUNDA PARTE

**3 de Marzo de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial**, **fecha o página** en el encabezado.*

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EDICTO al Juicio de Extinción de Dominio Promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, número de expediente 2/2023-II..... **3**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ACÁMBARO, GTO.

CONVOCATORIA que emite el Comité Municipal Ciudadano de la ciudad de Acámbaro, Guanajuato, dirigida a los habitantes de ese municipio a efecto de que participen en el proceso de consulta pública para la designación del Juez Administrativo Municipal..... **4**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CELAYA, GTO.

MODIFICACIÓN a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2023..... **10**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – MOROLEÓN, GTO.

REGLAMENTO de Construcción para el Municipio de Moroleón, Guanajuato..... **12**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

CÓDIGO de Ética del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato..... **72**

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 2/2023-II.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: **\$436,325.00 moneda nacional (cuatrocientos treinta y seis mil trescientos veinticinco pesos 00/100 moneda nacional)**, lo siguiente:

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radico el expediente **2/2023-II**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio Promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación** adscritos a la **Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho bien mueble a cualquier persona que tenga derecho respecto del numerario.

Las personas que crean con Derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.-P. 15960, Ciudad de México**, dentro del Término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar del aseguramiento del numerario afecto.

Expedido en la Ciudad de México, a veintiuno de febrero de dos mil veintitrés.


MIGUEL ORLANDO POLANCO DÍAZ.

SECRETARIO DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.



JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

EL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO DE LA CIUDAD DE ACÁMBARO, GUANAJUATO, CONVOCA A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA PARA LA DESIGNACIÓN DEL JUEZ ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 252 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 15, 16, 17, 18, 24, 25, 26, 27, Y 28 DEL REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR Y DEL JUEZ ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO., EN EL CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL JUEZ ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, MEDIANTE LAS SIGUIENTES

BASES.

PRIMERA. De los requisitos de elegibilidad.

El aspirante de Juez Administrativo Municipal deberá de acuerdo al artículo 25 del Reglamento para la Creación del Comité Municipal Ciudadano para la Elección del Contralor y del Juez Administrativo del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, participar en el mecanismo de consulta pública aprobado por el Comité Municipal Ciudadano y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 253 la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato siendo los siguientes:

REQUISITOS:

- I. Tener ciudadanía mexicana, preferentemente Guanajuatense, con pleno goce de sus derechos civiles y políticos y con residencia efectiva en el Estado no menor de tres años anteriores a la fecha de designación;
- II. Poseer, al día de su nombramiento, título profesional de Licenciado en Derecho o su equivalente académico, legalmente expedido por la institución facultada para ello, y con la antigüedad mínima en su ejercicio de tres años;
- III. Contar con experiencia profesional de cuando menos dos años en materia administrativa o fiscal;

- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o enriquecimiento ilícito cometido contra la administración pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Preferentemente haber cursado la especialidad o maestría en materia administrativa, debiendo acreditarlo con la constancia respectiva; y
- VI. No haber sido integrante del Ayuntamiento saliente.

El aspirante podrá ser propuesto por Colegios de Abogados Constituidos dentro del Municipio, así como la Delegación del Colegio de Notarios del Partido Judicial de Acámbaro, Guanajuato; siempre y cuando se cumpla con los requisitos anteriormente mencionados.

Podrán participar en el proceso de designación quienes hayan ocupado la titularidad del Juzgado Administrativo Municipal, siempre que no hayan sido nombrados por el periodo de 5 cinco años conforme al artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y cumplan con los requisitos previstos en la presente convocatoria.

De acuerdo al artículo 26 del Reglamento para la Creación del Comité Municipal Ciudadano para la Elección del Contralor y del Juez Administrativo del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, el Comité Municipal Ciudadano establece como mecanismos para verificar el perfil de los candidatos propuestos a ocupar la titularidad del Juzgado Administrativo Municipal los siguientes:

- I. Solicitud de Informes de autoridad;
- II. Cotejo de los documentos exhibidos con sus originales; y
- III. Entrevistas públicas y exámenes de conocimiento con los candidatos propuestos.

SEGUNDA. De la integración del expediente.

Los aspirantes deberán de presentar su propuesta por escrito, en el que se refiera en nombre del propuesto, datos de localización y/o comunicación y anexar el expediente conformado por los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento en original.

- II. Copia de credencial de Elector vigente certificada en original.
- III. Constancia de no antecedentes penales con fecha no mayor a 15 quince días de haber sido expedida por la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.
- IV. Constancia original de residencia con vigencia no mayor a 15 quince días de haber sido expedida por la Secretaría del Ayuntamiento.
- V. Copia certificada del Título de nivel licenciatura en Derecho o su equivalente académico, y en su caso copia simples de otros grados académicos.
- VI. Curriculum vitae en original con fotografía.
- VII. Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de que en caso de resultar designado Titular del Juzgado Administrativo Municipal, no ejercerá la profesión de abogado, si no en negocio propio, de su cónyuge, de sus ascendientes o descendientes, sin limitación de grado, ni desempeñar otro empleo o cargo público o privado, a excepción de los docentes;
- VIII. Dos cartas de recomendación en papel membretado y con sello oficial que avalen la honorabilidad del propuesto, emitida por alguna Institución Educativa, Colegios de Profesionistas en las áreas jurídica o administrativa;
- IX. Constancia de no Antecedentes Disciplinarios original, expedida por la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas con fecha no mayor a 15 quince días de haber sido expedida;
- X. Constancia de no inhabilitación original, expedida por la Secretaría de la Función Pública, con fecha no mayor de 15 quince días de haber sido emitida; y
- XI. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido integrante del ayuntamiento saliente.

La documentación deberá de ser entregada de manera impresa, y en medio electrónico por medio de USB en formato PDF.

TERCERA. De la recepción de documentos

Los aspirantes deberán de entregar la documentación completa en la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en la Presidencia Municipal con domicilio en la Avenida Juárez número 280, Zona Centro en Acámbaro Guanajuato, a partir del siguiente hábil de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, y por el término de 10 diez días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Es responsabilidad del aspirante el entregar la documentación de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria, y la omisión o falsedad en cualquiera de los requisitos será responsabilidad única y exclusivamente del aspirante y en su caso será motivo de anulación de su registro.

Concluido el término de la recepción de propuestas, el Secretario del Ayuntamiento remitirá al día hábil siguiente el registro de propuestas y la documentación correspondiente al Comité Municipal Ciudadano.

CUARTA. Del análisis de la propuestas.

Conforme al artículo 17 del Reglamento para la Creación del Comité Municipal Ciudadano para la Elección del Contralor y del Juez Administrativo del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, concluido el plazo para la recepción de las propuestas el Comité Municipal Ciudadano en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles, presentará la terna al Ayuntamiento la cual deberá estar debidamente fundada y motivada, explicitando las razones por las que se determinó seleccionar a los tres candidatos propuestos de entre la totalidad de las candidaturas recibidas; indicando que cumplen con los requisitos señalados en el artículo 253 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

QUINTA. De las entrevistas de los participantes.

El Comité Municipal Ciudadano realizará una entrevista a los aspirantes que reúnan los requisitos que se establece en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en la presente convocatoria, la cual se realizará dentro de los 10 diez días hábiles siguientes concluido el plazo para la recepción de documentos de los aspirantes, el Comité Municipal Ciudadano notificará a cada uno de los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos el día, hora y lugar en el cual se llevará a cabo al entrevista.

SEXTA. De la selección de la terna propuesta.

Terminada la evaluación de las propuestas y la entrevista respectiva, el Comité Municipal Ciudadano integrará una terna de aspirantes entre aquellos que reúnan los mejores perfiles profesionales, trayectoria y experiencia en la materia.

La evaluación de los participantes deberá contener:

- I. La relación de las propuestas registradas;
- II. La relación de las propuestas registradas que no cumplieron con los requisitos en términos de la presente convocatoria;
- III. La relación de las propuestas que reunieron todos los requisitos en términos de la presente convocatoria; y
- IV. Las causas y justificación debidamente fundadas por las que se consideró que no reunieron los requisitos las propuestas así calificadas.

SÉPTIMA. De la propuesta al Ayuntamiento.

El Comité Municipal Ciudadano remitirá la resolución de la terna junto con los expedientes de todos los candidatos que se postularon en la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que sea presentada a sesión de Ayuntamiento para que se designe a la persona Titular del Juzgado Administrativo Municipal. De la terna de aspirantes a dicho cargo, el Ayuntamiento nombrará como Juez Administrativo Municipal al que obtenga mayoría calificada. Si ninguno de los integrantes obtiene

la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrado como Juez Administrativo Municipal el que obtenga la mayoría simple. Lo anterior de acuerdo al artículo 18 del Reglamento para la Creación del Comité Municipal Ciudadano para la Elección del Contralor y del Juez Administrativo del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

OCTAVA. Otras consideraciones.

En el supuesto que se registren menos de 3 tres propuestas o los resultados de la evaluación y análisis que realice el Comité Municipal Ciudadano resultaren menos de tres los que cumplen con los requisitos de la convocatoria, la Presidenta Municipal, propondrá a través del Comité Ciudadano, la terna al Ayuntamiento con las personas de las propuestas calificadas y que cumplan con los requisitos del artículo 253 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y la convocatoria.

NOVENA. Publicidad.

La presente convocatoria de acuerdo al artículo 16 del Reglamento para la Creación del Comité Municipal Ciudadano para la Elección del Contralor y del Juez Administrativo del Municipio de Acámbaro, Guanajuato; deberá ser publicada por una única ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal, Redes Sociales y al menos, en un periódico de amplia circulación en el Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Atentamente

Comité Municipal Ciudadano

Acámbaro, Guanajuato a 27 de febrero del 2023.



Lic. Adrián Velázquez Márquez
Presidente del Comité



Lic. Guadalupe del Pilar Fuentes Cortez
Secretaria del Comité



Arq. Luz María Domínguez López.
Vocal del Comité



Arq. Jorge Luis Aguilar Méndez
Vocal del Comité



Dra. Lourdes Frausto Martínez.
Vocal del Comité



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 106 Y 121 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 198, 236, 237, 238 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ARTÍCULOS 1, 2, 16, 17, 77 Y 248 FRACCIÓN I, 258 Y 259 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTÍCULO 12 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO. QUE, EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 20 VEINTE DE ENERO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se modifican las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2023, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el día 23 de diciembre del año 2022, quedando como sigue:

Se modifica el primer párrafo en la fracción I, del inciso a), en el artículo 18, para quedar como sigue:

Dice:

En los productos contemplados en la fracción I, inciso a), en los numerales del 1 al 9, los descuentos serán autorizados por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento, hasta un 40%, previa solicitud por escrito.

Debe decir:

En los productos contemplados en la fracción I, inciso a), en los numerales del 1 al 9, los descuentos serán autorizados por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento, hasta un 80%, y hasta un 90% para escuelas públicas que tengan eventos sin costo de acceso, previa solicitud por escrito.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que, conforme a lo establecido por el artículo 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, remita las modificaciones de las Disposiciones aprobadas, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 20 VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

INGENIERO FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.



MAESTRO JORGE LUIS GÁMEZ CAMPOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

LA CIUDADANA ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN, PRESIDENTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN IV Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 31, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022, APROBÓ EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO Generalidades CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden público e interés social y tiene por objeto la regulación, autorización, control y vigilancia de la ejecución de las obras de construcción nuevas, de ampliación, remodelación, restauración y demolición, de cualquier género de edificaciones o construcciones, públicas o privadas dentro del territorio municipal.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, además de las disposiciones establecidas en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Ampliación:** Acción o efecto de incrementar una superficie construida;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato;
- III. **Bardeo:** Delimitación física del polígono de un terreno o inmueble;
- IV. **Bitácora:** Documento físico en donde se establecen por parte del perito supervisor y del perito de obra lo relacionado con la supervisión y ejecución de la obra en atención a lo autorizado por la unidad municipal responsable;

- V. **Código Territorial:** Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VI. **Coefficiente de Absorción de Suelo, CAS:** Este coeficiente es el porcentaje del área de un predio que debe dejarse libre completamente sin construcciones con materiales impermeables como techos, pavimentos o sótanos;
- VII. **Conservación:** Acción específica tendiente a mantener y preservar en buen estado los bienes inmuebles, el equilibrio ecológico, así como la infraestructura y el equipamiento de los centros de población, incluyendo sus valores históricos y culturales;
- VIII. **Demolición:** Acción mediante la cual se derriba o destruye total o parcialmente una construcción;
- IX. **Dictamen de funcionalidad arquitectónica y seguridad estructural:** Documento elaborado por un Perito responsable Especializado en diseño estructural, en el que emite el resultado de diferentes análisis sobre los aspectos arquitectónicos y constructivos sobre edificaciones que fueron realizadas sin contar con el seguimiento de su proceso constructivo, o de las que se carece de información relativa a los elementos de diseño;
- X. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, que es la unidad administrativa municipal en materia de administración sustentable del territorio;
- XI. **Inspección:** Exploración que se realiza principalmente a través de la visita física a las obras en proceso de ejecución;
- XII. **INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XIII. **Inspector:** Servidor público adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, encargado de realizar los actos de inspección y vigilancia en cumplimiento de la normatividad en materia de construcción, así como de realizar las notificaciones que le sean encomendadas;
- XIV. **Inmuebles catalogados:** Edificaciones que se encuentran identificados en los registros o catálogo del Instituto Nacional de Antropología e Historia de acuerdo al Patrimonio Cultural para el municipio de Moroleón;
- XV. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón que corresponda al Ejercicio Fiscal vigente;
- XVI. **Ley orgánica:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XVII. **Municipio:** al Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- XVIII. **Nomenclatura:** Los nombres autorizados por el Honorable Ayuntamiento, para las vías, plazas y jardines públicos, fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo que se ubiquen en el territorio municipal;
- XIX. **Normas técnicas:** Son las disposiciones en las cuales se indican las características, requerimientos y especificaciones técnicas, para las instalaciones, construcciones, edificaciones y operatividad de la

- infraestructura necesarios para el equipamiento urbano; así como los requisitos, facultades, derechos y obligaciones de los peritos de proyecto y obra, corresponsables y la Comisión de Reglamentos del municipio;
- XX. Número Oficial:** Los dígitos numéricos dados por el municipio a través de la Dirección a un inmueble para que junto con la nomenclatura de la vía pública permita la localización del mismo;
- XXI. Obra:** Acción de ejecutar materialmente un proyecto, la cual puede clasificarse en: obra nueva, ampliación, remodelación, restauración, instalación de infraestructura, mantenimiento correctivo y/o preventivo, demolición y demás actividades relacionadas con la misma;
- XXII. Organismo operador:** dependencia o entidad pública o privada, responsable de la prestación del servicio público de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como de la operación de las redes y sistemas de alcantarillado, sanitario o pluvial.
- XXIII. Peritos de proyecto:** Profesionistas en las ramas de la arquitectura, la ingeniería civil, el urbanismo u otra equivalente, con experiencia en la materia, responsables de la elaboración de los proyectos ejecutivos;
- XXIV. Peritos de obra:** Profesionistas en las ramas de la arquitectura, la ingeniería civil u otra equivalente, con experiencia en la materia, responsables del control y construcción de cualquier obra, para que se realice conforme a las disposiciones del Código, los reglamentos y programas municipales, a las normas técnicas de construcción, seguridad, diseño y calidad de los materiales, a los proyectos ejecutivos y especificaciones aprobados por las unidades administrativas municipales, así como a los permisos, licencias y resoluciones en materia de evaluación del impacto ambiental;
- XXV. Peritos supervisores:** Profesionistas en las ramas de la arquitectura, el urbanismo o cualquiera de las ingenierías afines a los proyectos objeto de la supervisión, con experiencia en la materia, quienes fungen como auxiliares de las autoridades municipales en la verificación de las obras de construcción, urbanización o edificación, con el propósito de que éstas se ejecuten estrictamente de acuerdo a los proyectos y especificaciones aprobados por la unidad administrativa municipal, a la que rendirán periódicamente los informes correspondientes a su función y notificarán, de inmediato, las incidencias que detecten con motivo del ejercicio de la misma;
- XXVI. Perito Corresponsable:** Es el profesional técnico adecuado para responder en forma solidaria con el Perito de proyecto o de obra en todos los aspectos de las obras en las que otorgue su responsiva, relativos a la seguridad estructural, diseño urbano y arquitectónico, instalaciones u otras;
- XXVII. PMDUOET:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.
- XXVIII. Reglamento:** Al Reglamento de Construcción para el Municipio de Moreleón;

- XXIX. Restauración:** Conjunto de acciones tendientes a conservar o rehabilitar un bien cultural, o mantener un sitio, monumento histórico o artístico en estado de servicio, conforme a sus características históricas, constructivas y estéticas;
- XXX. Remodelación:** Modificación en la distribución arquitectónica y/o en la imagen interna o externa que conserva la integridad estructural de una edificación existente, previo dictamen del perito de proyecto y obra y/o corresponsable;
- XXXI. SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas, a través del módulo, para el otorgamiento del Permiso de Uso de Suelo y licencia de Funcionamiento, cumpliendo con la normatividad vigente. Esto de conformidad con la Ley General De Mejora Regulatoria;
- XXXII. UMA:** Unidad de Medida y Actualización diaria;
- XXXIII. VECS:** Ventanilla de Construcción simplificada física y/o electrónica a través de la cual la dirección ejecuta las acciones para que el interesado pueda obtener la autorización de la construcción en la modalidad de bajo impacto y bajo riesgo para la instalación de micro, pequeñas y medianas empresas, en un plazo máximo de seis días hábiles, tomando en cuenta el trámite previo a la autorización de la construcción y el trámite correspondiente al aviso de finalización y ocupación de la obra;
- XXXIV. Vía Pública:** Es aquella superficie de dominio público y de uso común, destinada o que, por disposición de la autoridad municipal al libre tránsito, a asegurar las condiciones de aireación e iluminación de las edificaciones y a la instalación de canalizaciones, aparatos o accesorios también de uso público para los servicios urbanos; y
- XXXV. Vialidades:** Las áreas públicas destinadas a la circulación vehicular y peatonal dentro de una vía de comunicación;

Normas a que se sujetarán las construcciones

Artículo 3. La ejecución de cualquier obra o edificación en el territorio municipal, se sujetará a lo que determine el Código, el PMDUOET, el presente Reglamento y sus Normas Técnicas.

Convenios con Autoridades

Artículo 4. El Municipio podrá celebrar con el Ejecutivo del Estado y la federación, convenios de coordinación y colaboración técnica, tendientes a unificar los criterios y acciones en materia de administración sustentable del territorio, construcciones y de conformidad con lo que señala el Código y el presente reglamento.

Convenios con Asociaciones Civiles

Artículo 5. El Ayuntamiento a través de la Dirección, podrá celebrar Convenios de Colaboración con Asociaciones Civiles, Colegios de Profesionistas con la finalidad auxiliarse de ellos, cuando el proyecto o la obra lo requiera, por la magnitud o el impacto que esta genere en el municipio.

**TÍTULO SEGUNDO
Distribución Competencial
CAPÍTULO PRIMERO
Autoridades Competentes****Autoridades Competentes**

Artículo 6. Son autoridades responsables en la aplicación del Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento.
- II. La persona Titular de la Presidencia Municipal.
- III. La Dirección.
- IV. La Tesorería Municipal; y
- V. El organismo operador.

**CAPÍTULO SEGUNDO
Facultades y Obligaciones****Facultades del H. Ayuntamiento**

Artículo 7. El Ayuntamiento, en materia de construcciones, además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código Territorial, tiene las siguientes:

- I. Vigilar y evaluar la aplicación del presente Reglamento;
- II. Resolver los casos no previstos en el presente ordenamiento, previo dictamen técnico de la dependencia o entidad municipal competente;
- III. Autorizar de manera Condicionada o Negar, los permisos de uso de suelo en los casos a que se refiere la fracción II de éste artículo;
- IV. Celebrar convenios y acuerdos con las dependencias y entidades de la administración pública federal o estatal, así como con colegios de profesionistas, cámaras empresariales, e instituciones de educación tecnológica o superior, para promover la certificación de competencias ocupacionales y laborales de los peritos;
- V. Fomentar la participación de los sectores social y privado en materia de ordenamiento sustentable del territorio;

- VI. Suscribir convenios de coordinación, colaboración y asistencia técnica, en las materias a que se refiere el Código Territorial y el presente reglamento;
- VII. Fijar la nomenclatura oficial de las vías públicas, parques, jardines, plazas, predios y localidades del Municipio, procurando que no existan repeticiones o incongruencias;
- VIII. Otorgar concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles del dominio público municipal, así como de los servicios públicos;
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias.

Facultades de la persona Titular de la Presidencia Municipal

Artículo 8. La persona Titular de la Presidencia Municipal a través de la Dirección, tendrá a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Facultades de la Dirección

Artículo 9. La Dirección tiene las siguientes facultades:

- I. Otorgar, negar o condicionar, o en su caso revocar los permisos de construcción o acciones inherentes al proceso constructivo, desde obras preliminares hasta complementarias, en el territorio municipal;
- II. Expedir la constancia de terminación de obra, para la ocupación o el uso de un edificio, estructura o instalación, cuando ofrezcan los índices de seguridad adecuados;
- III. Expedir la constancia de alineamiento de las construcciones;
- IV. Expedir el Permiso de Uso de Suelo en los términos del Código Territorial, el PMDUOET, el presente reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Fijar los requisitos técnicos y acordar las determinaciones administrativas para que las construcciones en predios, instalaciones y vías públicas reúnan las condiciones necesarias de higiene, seguridad, comodidad y estética;
- VI. Solicitar a los colegios de profesionistas los aspectos técnicos de las propuestas de normatividad en materia de construcciones, asimismo, recibir propuestas técnicas de estos mismos colegios en esa materia;
- VII. Elaborar y actualizar las Normas Técnicas del presente Reglamento a través de la Comisión Técnica de Reglamentos que deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento;
- VIII. Otorgar, negar, suspender o revocar el registro y refrendo a los peritos, conformando para esto un padrón municipal, todo ello de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás normativa aplicable;
- IX. Llevar un registro clasificado de Peritos y corresponsables;

- X. Realizar inspecciones para verificar el control de la ejecución y terminación de construcciones e instalaciones, el uso de un predio, instalación, estructura, edificio o construcción;
- XI. Controlar el uso de los terrenos, y de construcción de acuerdo con el interés público y en los términos del PMDUOET, del presente Reglamento y de cualquier disposición legal que exista sobre la materia;
- XII. Solicitar el apoyo técnico de dependencia municipales, estatales o federales, así como Colegios de Arquitectos e Ingenieros Civiles y a la Coordinación de Protección Civil Municipal para la elaboración de los dictámenes correspondiente de las construcciones que representen riesgo;
- XIII. Autorizar o negar todo acto de ocupación de la vía pública por actividades inherentes a los procesos constructivos;
- XIV. Ejecutar por sí o por conducto de terceros, con cargo al propietario, el retiro o demolición de las construcciones, instalaciones, materiales, mobiliario o equipo, instalado en vía pública, que carezca del permiso correspondiente, previo procedimiento administrativo;
- XV. Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las obras de construcción, modificaciones o reparaciones en vías públicas, a fin de que se satisfagan las condiciones de seguridad, higiene, comodidad y estética;
- XVI. Aprobar los cambios de numeración oficial que corresponda a las fincas, lotes baldíos y predios;
- XVII. Equipar de placas de nomenclatura a los bienes de uso común destinados a la vialidad, a excepción de aquéllos nuevos fraccionamientos o desarrollos en condominio sobre los cuales el desarrollador está obligado a instalar;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento mediante la ejecución de visitas de verificación e inspección, decretando en su caso las medidas de seguridad y sanciones que procedan;
- XIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento;
- XX. Ordenar la suspensión total o parcial, clausura total o parcial, temporal o definitiva, de construcciones, instalaciones y servicios en proceso de ejecución o terminadas, que no cumplan con el presente Reglamento;
- XXI. Imponer y calificar las sanciones correspondientes por violaciones a este Reglamento; y
- XXII. Las demás que se confiere en este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Atribuciones de la Tesorería Municipal

Artículo 10. La Tesorería Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar, conservar y actualizar la información catastral;
- II. Participar en la elaboración de los proyectos de división del territorio municipal en regiones catastrales, considerando los programas aplicables;
- III. Elaborar y mantener actualizada la cartografía catastral del Municipio;
- IV. Aplicar las disposiciones técnicas y administrativas para la identificación, registro y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- V. Inscribir los bienes inmuebles en el Padrón Catastral y mantenerlo actualizado;
- VI. Asignar una clave catastral a cada uno de los bienes inmuebles que se ubiquen en el Municipio;
- VII. Expedir las certificaciones de las claves catastrales, así como de las manifestaciones, planos y demás documentos relacionados con los bienes inmuebles, a solicitud de los interesados, previo pago de los derechos correspondientes;
- VIII. Efectuar actividades de deslindes catastrales;
- IX. Resguardar y preservar la integridad del inventario y de la base de datos que conforman el Padrón Catastral, de las cartografías impresas y digitales, sus respaldos, así como los programas fuentes de los sistemas catastrales; y
- X. Ejercer las atribuciones que le delegue el Presidente Municipal, en términos del Código y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

Atribuciones del organismo operador

Artículo 11. El organismo operador tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Prestar los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Participar con las autoridades estatales competentes y los ayuntamientos en las acciones para la dotación de los servicios de agua potable y de drenaje, y en su caso, de tratamiento y disposición de aguas residuales, en los asentamientos humanos sujetos a procesos de regularización de la tenencia de la tierra, en los términos de la fracción V del artículo 175 del Código;
- III. Realizar y promover el aprovechamiento sustentable de las fuentes superficiales y subterráneas de agua;

- IV. Elaborar los estudios tarifarios correspondientes a los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- V. Proponer al Ayuntamiento el contenido de los programas relativos a los servicios hidráulicos;
- VI. Planear, presupuestar, ejecutar, supervisar y evaluar medidas y acciones de saneamiento;
- VII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la medición cualitativa y cuantitativa del ciclo hidrológico;
- VIII. Fomentar una Cultura del Agua acorde con la realidad social del Estado;
- IX. Promover la participación social y ciudadana en la planeación, ejecución y evaluación de las medidas y acciones relativas a la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- X. Promover la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua; 7

TÍTULO TERCERO
Participación Social
CAPÍTULO PRIMERO
Generalidades

Convenios de colaboración con los Colegios

Artículo 12. El Ayuntamiento a través de la Dirección podrá celebrar convenios de colaboración con los Colegios de Arquitectos e Ingenieros Civiles de Moreleón, para apoyar las personas de escasos recursos que sean calificadas previo estudio socio económico mediante la asistencia técnica y la simplificación de trámites administrativos para la realización de obras de construcción que se sujetarán a las normas técnicas del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
Comisión de Peritos

Integración de la Comisión de Peritos

Artículo 13. Para el estudio y análisis de nuevas solicitudes de registro en el padrón de Peritos de Proyecto, de Obra, Supervisión municipal y Corresponsables, podrá integrar una Comisión de Admisión de Peritos como órgano auxiliar de la Dirección para su resolución correspondiente.

Integrantes de la Comisión de Admisión de Peritos

Artículo 14. La Comisión de Admisión de Peritos de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal y Corresponsables se integrará de la manera siguiente:

- I. La persona Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, quien presidirá la sesión;
- II. Un integrante de la Dirección:
- III. Integrantes de los Colegios del ramo de la construcción:
 - a) Dos representantes del Colegios de Arquitectos.
 - b) Dos representantes del Colegio de Ingenieros Civiles. Los representantes de los Colegios de Arquitectos e Ingenieros deberán de designar a sus suplentes.

Sesiones de la Comisión de Admisión de Peritos

Artículo 15. La Comisión de Admisión de Peritos de Proyecto, de Obra, Supervisión municipal y Corresponsable se sujetará a lo siguiente:

- I. Las sesiones serán válidas cuando exista quorum, es decir la mitad más de uno de los consejeros.
- II. Las sesiones ordinarias serán anuales en el mes de febrero pudiendo realizarse sesiones extraordinarias a iniciativa de la Dirección y serán convocadas por el director de Desarrollo Urbano con una semana mínimo de anticipación.

Solicitud del registro de peritos

Artículo 16. Una vez reunidos los requisitos que marca el artículo 127 de este Reglamento, se analizará el expediente de solicitud para el registro de Perito de Proyecto, de Obra, Supervisión municipal y Corresponsables por parte de la Comisión de Admisión de Peritos, se emitirá el dictamen para admitir, rechazar o suspender registro del tipo de Perito solicitado en los términos previstos en este Reglamento.

Análisis de Sanciones a Peritos

Artículo 17. La Comisión de Admisión de Peritos de Proyecto, de Obra, Supervisión municipal y Corresponsables coadyuvará con la Dirección, en el análisis de casos que ameriten la imposición de sanciones a los Peritos por el incumpliendo a las disposiciones del presente Reglamento.

Organismos auxiliares de la Dirección

Artículo 18. La Comisión de Admisión de Peritos de Proyecto, de Obra, Supervisión municipal y Corresponsables fungirá como órgano auxiliar de la Dirección, cuando a juicio de la misma solicite el análisis y emisión de opinión técnica de los proyectos que por su magnitud y relevancia así lo requieran, para la emisión de la resolución correspondiente. La persona Titular de la Dirección de

Desarrollo Urbano podrá convocar a las dependencias que ameriten la intervención en asuntos que por la naturaleza y magnitud del proyecto y obra a ejecutar se requiera, para que emitan la opinión técnica especializada.

CAPÍTULO TERCERO

Comisión Técnica de Reglamentos

Integración de la Comisión Técnica de Reglamentos

Artículo 19. Para el estudio y propuesta de reformas al presente Reglamento y elaboración y/o actualización de las Normas Técnicas, se integrará la Comisión Técnica de Reglamentos, cuyos miembros designará el Ayuntamiento a propuesta de la Dirección. La Comisión podrá ampliarse con representantes de Asociaciones Profesionales y otros organismos e instituciones que la Dirección considere oportuno invitar. En este caso, la Dirección contará con igual número de representantes.

Conformación de la Comisión Técnica de Reglamentos

Artículo 20. La Comisión Técnica de Reglamentos se integrará de la manera siguiente:

- I. La persona Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, quien fungirá como presidente.
- II. La persona Titular y un vocal de la Comisión de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento.
- III. Cuatro representantes de los Colegios de Ingenieros Civiles y/o Arquitectos, de los cuales dos de ellos deberán ser Arquitectos y los otros dos Ingenieros Civiles, quienes fungirán como vocales.

Propuesta de candidatos para integración de la Comisión

Artículo 21. La Dirección en el mes de octubre del inicio del periodo de gobierno, solicitará a los Colegios de Arquitectos e Ingenieros Civiles los nombres de los candidatos para representarlos, así como de sus suplentes. La conformación de los integrantes de la Comisión Técnica de Reglamentos deberá de ser actualizada cada tres años. La Comisión sesionara anualmente en el mes de septiembre para las modificaciones o actualizaciones a los Reglamentos, previa convocatoria por la Dirección.

Facultades de la Comisión Técnica de Reglamentos

Artículo 22. La Comisión Técnica de Reglamentos tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar y servir como órgano de consulta de las Autoridades Municipales en materia de actualización y/o elaboración de Reglamentos y Normas Técnicas en la materia de este Reglamento;
- II. Analizar y validar los proyectos de Normas Técnicas en la materia que señala este Reglamento;
- III. Remitir al Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, los proyectos de actualización de Reglamentos y/o Normas Técnicas, a efecto de que se revisen, en su caso, se aprueben y se promueva su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

TÍTULO CUARTO
Administración Sustentable del Territorio
CAPÍTULO PRIMERO
Generalidades

SECCIÓN PRIMERA
Generalidades

Control del desarrollo urbano

Artículo 23. El control del desarrollo urbano es el conjunto de procedimientos por medio de los que las autoridades del Estado y de los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilan que las acciones, proyectos e inversiones que se lleven en el territorio del Estado, cumplan con lo dispuesto en el Código, la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, así como en los reglamentos y programas aplicables.

Constancias de factibilidad y permisos

Artículo 24. La Dirección llevará a cabo el control del desarrollo urbano a través de las constancias de factibilidad, los permisos de uso de suelo y la evaluación de compatibilidad. Sólo deberán someterse a la evaluación del impacto ambiental, ante las autoridades competentes, aquellas obras o actividades señaladas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y en la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, así como reglamentos municipales en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA
Mejora Regulatoria en Permisos de Usos de Suelo

Modulo SARE

Artículo 25. El módulo SARE representa el conjunto de acciones efectuadas por la administración pública municipal, con la finalidad de coordinar en un solo espacio físico o digital, la gestión administrativa de todos los trámites municipales involucrados en el proceso de expedición de la Autorización de permiso de uso de suelo y licencia de funcionamiento para giros de bajo impacto.

Mediante el Módulo SARE se logrará que los tiempos de resolución para apertura empresas de bajo riesgo sean expeditos, fortalecimiento del Ecosistema a las micro, pequeñas y medianas empresas, así estas puedan abrirse en un máximo de 24 horas.

Manual de operación

Artículo 26. Corresponde al Municipio elaborar y emitir un Manual de Operación en el que se describan los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación del Módulo SARE. Dicho Manual de Operación: deberá contener los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación del Módulo SARE, debiendo incluir al menos la siguiente información:

- I. Fundamento jurídico;
- II. Las unidades administrativas y servidores públicos responsables;
- III. Diagramas de procedimiento de los trámites relacionados con la Autorización;
- IV. Definición de las etapas y plazos para la obtención de los trámites relacionados con la Autorización;
- V. Definición de la interacción entre las dependencias, organismos, unidades administrativas y servidores públicos que participan en el procedimiento;
- VI. Requisitos de los tramites;
- VII. Responsabilidades específicas por área o servidor público que opera;
- VIII. Causas por las que se puede rechazar la solicitud de los interesados;
- IX. Procedimiento para la integración del reporte de monitoreo y seguimiento; y
- X. Indicadores de desempeño.

Responsables

Artículo 27. El Ayuntamiento podrá designar al responsable del funcionamiento y operación del Módulo SARE.

Los servidores públicos responsables del Módulo SARE deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, conforme a los procedimientos que se detallan en el Manual de Operación SARE, que para el efecto emita el H. Ayuntamiento Municipal.

Listado de Uso de Suelo de Bajo Impacto

Artículo 28. El listado de giros de bajo impacto, se señalan en el capítulo X de las normas técnicas del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Constancia de Factibilidad

Artículo 29. Cualquier persona podrá solicitar por escrito, a la Dirección, la expedición de la constancia de factibilidad respecto a determinado inmueble ubicado dentro del Municipio, para lo cual, deberá presentar:

- I. I.- Formato de solicitud debidamente completado y firmado por el propietario, representante legal o en su caso, según la magnitud de la obra y parámetros establecidos en las normas técnicas al presente reglamento;
- II. II.- Copia de Identificación oficial del propietario o representante legal, en el caso de este último deberá exhibir el documento que acredite su personalidad jurídica y facultades.
- III. III.- Escritura de propiedad y/o título de propiedad inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, o documento que compruebe la posesión del inmueble de que se trate;
- IV. IV.- Copia de cuenta de predial del inmueble de que se trate; y
- V. V.- Cubrir el costo de la constancia de acuerdo a modalidad establecida en la Ley de Ingresos vigente.

Contenido de la constancia de factibilidad

Artículo 30. En la constancia de factibilidad, la Dirección determinará el uso predominante y los usos compatibles, condicionados e incompatibles, aplicables al inmueble de que se trate, así como los destinos, modalidades y restricciones aplicables conforme al PMDUOET. En caso de que, en la solicitud respectiva, el interesado precise el uso que se pretende otorgar al inmueble, al expedir la constancia de factibilidad, la Dirección hará constar los trámites y requisitos que se deberán satisfacer para obtener el permiso de uso de suelo.

Restricciones

Artículo 31. Las constancias de factibilidad, los permisos de uso de suelo y los acuerdos emitidos en la evaluación de compatibilidad, no constituyen constancias de apeo y deslinde respecto de los inmuebles, ni acreditan la propiedad o posesión de los mismos.

Vigencia de la constancia de factibilidad

Artículo 32. La constancia de factibilidad tendrá una vigencia igual al programa municipal en el que se haya fundado, siempre que éste no haya sufrido modificaciones aplicables al inmueble de que se trate.

CAPÍTULO TERCERO
Permiso de Uso de Suelo
SECCIÓN PRIMERA
Usos del Suelo

Permiso de uso de suelo

Artículo 33. Para la ejecución de cualquier obra sea pública o privada, acciones, actividades, servicios, proyectos o inversiones en cualquier área o predio ubicado en el Municipio, se deberá obtener previamente el permiso de uso de suelo, siguiendo el procedimiento establecido en el código, con excepción del uso habitacional de inmuebles ubicados en los fraccionamientos y desarrollos en condominio autorizados por el Municipio; En edificaciones ya ejecutadas se podrá autorizar el cambio de uso de suelo, si se efectúan las modificaciones requeridas por la Dirección para cumplir con las disposiciones establecidas en las normas técnicas y disposiciones legales complementarias.

Procedimiento para obtener el permiso de uso de suelo

Artículo 34. El procedimiento para obtener el permiso de uso de suelo se substanciará por la Dirección, con sujeción a lo establecido en el artículo 257 del Código Territorial.

Plazos para la expedición del permiso de uso de suelo

Artículo 35. La Dirección deberá resolver sobre la expedición del permiso de uso de suelo en los plazos establecidos en el artículo 260 del Código Territorial.

Objeto del permiso de uso de suelo

Artículo 36. El permiso de uso de suelo tiene por objeto lo señalado en el artículo 254 del Código Territorial.

Vigencia del permiso de uso de suelo

Artículo 37. El permiso de uso de suelo tendrá una vigencia igual al programa municipal en el que se haya fundado, siempre que éste no haya sufrido modificaciones aplicables al inmueble de que se trate y persista el uso, en tipo, intensidad y densidad, a que se refiera el permiso.

Uso diferente al Autorizado

Artículo 38. Cuando una edificación o un predio se utilice total o parcialmente para algún uso diferente al autorizado, sin haber obtenido previamente la autorización del cambio de uso que establece este Reglamento, la Dirección ordenará con base en dictamen técnico lo siguiente:

- I. La restitución de inmediato al uso aprobado, si esto puede hacerse sin necesidad de ejecutar las obras;
- II. La ejecución de obras, adaptaciones, instalaciones y otros trabajos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del inmueble y restitución al uso aprobado dentro del plazo que para ellos se le señale.

Cambio de Uso de Suelo de un Predio

Artículo 39. La Dirección podrá autorizar el cambio de uso de un predio o de una edificación de acuerdo con los planos aprobados para la zona donde se ubique el predio, previo dictamen técnico y, en su caso, la autorización de ubicación en los términos señalados en este cuerpo normativo. El nuevo uso deberá ajustarse a las disposiciones de este Reglamento, al PMDUOET y a la normativa ambiental aplicable. En construcciones ya ejecutadas, la Dirección podrá autorizar el cambio de uso, si se efectúan las modificaciones necesarias y se construyen las instalaciones adecuadas para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes a satisfacción de la propia Dirección.

CAPÍTULO CUARTO
Paisaje e Imagen Urbana***Paisaje e Imagen Urbana***

Artículo 40. El paisaje e imagen urbana se sujetará a lo establecido en el Código Territorial, el PMDUOET, el presente reglamento y sus normas técnicas, así como el reglamento de anuncios municipal.

Mantenimiento de Predios

Artículo 41. Los propietarios de predios y edificaciones, tienen la obligación de mantenerlos en buenas condiciones de estabilidad, servicio, aspecto e higiene y evitar que se conviertan en molestias o peligros para las personas, transeúntes o los bienes. Los predios deberán conservarse libres de escombros o basura, drenados adecuadamente y cercados en todas sus colindancias.

Mantenimiento Inadecuado

Artículo 42. La Dirección podrá ordenar la limpieza, bardeo o cercado de un predio cuando no presente un adecuado mantenimiento del mismo por parte del propietario, con el objeto de evitar la concentración de basura o escombros en dicho lugar.

Conservación de Fachadas

Artículo 43. Las fachadas deberán conservarse aseadas y pintadas. En su caso, otros elementos como marquesinas, cortinas de sol y similares se conservarán siempre aseados y en buen estado.

TÍTULO QUINTO

Espacios de Uso Común y Vialidades Urbanas

CAPÍTULO PRIMERO

Generalidades

Características de los bienes del dominio público

Artículo 44. Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sólo podrán enajenarse previa desafectación y autorización del Ayuntamiento por acuerdo de su mayoría calificada.

Vanos hacia las colindancias

Artículo 45. Por ningún motivo se permitirá tener vanos, ventanas o accesos colindantes a las áreas de donación de un fraccionamiento, ya sean con destino de áreas verdes o de equipamiento urbano. De igual manera hacia predios colindantes, ajustándose en todo caso a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Servidumbres y expropiación

Artículo 46. Cuando para conducir servicios públicos o para conectar una obra, construcción, instalación, fraccionamiento o desarrollo en condominio, con la red de comunicación vial de algún centro de población, sea necesario abrir acceso a través de predios de terceros que no formen parte del terreno por urbanizar se requerirá, en primer término, la constitución voluntaria de las servidumbres respectivas.

En caso contrario y sólo tratándose de fraccionamientos o desarrollos en condominio habitacionales populares o de interés social, el Ayuntamiento gestionará la expropiación por causa de utilidad pública en las superficies que se requieran, conforme la determinación de destinos autorizada en la zonificación vigente en el PMDUOET, quedando obligado el desarrollador a realizar las obras, conforme los convenios que celebre con la autoridad municipal.

Se declara de utilidad pública la expropiación de las áreas y predios necesarios a que se refiere el párrafo anterior.

Diseño de la red vial

Artículo 47. Como complemento al presente reglamento se establecerá las normas técnicas de construcción, seguridad y diseño de la red de comunicación vial de los centros de población, así como aquéllas relativas a los elementos de integración de la misma, se establecerán en el reglamento municipal respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO **Espacios de Uso Común**

Clasificación de los bienes del dominio público

Artículo 48. Son bienes de uso común:

- I. Las plazas, callejones, calles, avenidas y demás áreas destinadas a la vialidad, que sean municipales;
- II. Los accesos, caminos, calzadas y puentes, que no sean propiedad del Estado o de la Federación;
- III. Los canales, zanjas y acueductos para uso de la población, construidos o adquiridos por los municipios dentro de su territorio, que no sean de la Federación o del Estado;
- IV. Los parques y jardines municipales;
- V. Las construcciones en lugares públicos;
- VI. Los demás contenidos en la Ley Orgánica.

CAPÍTULO TERCERO **Accesibilidad**

Normas Técnicas de la accesibilidad para las personas con discapacidad

Artículo 49. Las Normas técnicas complementarias al presente reglamento establecerán los lineamientos obligatorios que garanticen a las personas con discapacidad la accesibilidad a la infraestructura pública, el equipamiento urbano y los espacios públicos, en condiciones que les permitan el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras. Para tal efecto, se considerará que:

- I. Sea de carácter universal y adaptada para todas las personas;
- II. Incluya el uso de señalización, facilidades arquitectónicas, tecnologías, información, sistema braille, lengua de señas mexicana y otras ayudas técnicas; y
- III. La adecuación de las instalaciones públicas sea progresiva.

Elementos de accesibilidad

Artículo 50. En Todo proyecto de urbanización, edificación, restauración o construcción de uso público, deberá incorporar los elementos de accesibilidad para las personas con alguna discapacidad motriz, mismos que podrán referirse a:

- I. Estacionamientos;
- II. Servicios sanitarios;
- III. Rampas de acceso;
- IV. Rampas en la vía pública;
- V. Escaleras;
- VI. Elevadores;
- VII. Vestíbulos de acceso a edificios;
- VIII. Vialidades urbanas; y
- IX. Señalización vial.

Normas a que se sujetarán los edificios públicos

Artículo 51. Los edificios públicos deberán sujetarse a las regulaciones y normas oficiales mexicanas vigentes, para el aseguramiento de la accesibilidad a los mismos.

CAPÍTULO CUARTO
Vialidades Urbanas
SECCIÓN PRIMERA
Clasificación

Clasificación de las vialidades urbanas

Artículo 52. Las vialidades urbanas de los centros de población se podrán clasificar en:

- I. Ejes metropolitanos;
- II. Vías primarias;
- III. Vías secundarias;
- IV. Vías colectoras;
- V. Calles; y
- VI. Calles cerradas.
- VII. Andadores
- VIII. Las demás que señale el reglamento municipal.

Banquetas y ciclovías

Artículo 53. Las banquetas formarán parte de la estructura vial para la movilidad no motorizada en las vialidades urbanas previstas en las fracciones I al VIII del artículo anterior, las que se conformarán por las áreas de uso preferencial para peatones. Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, la estructura vial para la movilidad no motorizada en ejes metropolitanos, así como en las vías primarias y secundarias, podrá incluir ciclovías, con una sección mínima de ciento cincuenta centímetros por cada sentido de circulación, para el uso preferente por parte de ciclistas.

Las banquetas y ciclovías deberán formar una red para el desplazamiento seguro de peatones y ciclistas dentro del centro de población.

En la construcción y mejoramiento de las vialidades urbanas se deberá prever la creación de conexiones peatonales y ciclistas apropiadas con los paraderos y sitios del transporte público.

SECCIÓN SEGUNDA

Alineamiento

Contenido de la constancia de Alineamiento

Artículo 54. El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que se señalen en el PMDUOET, el presente Reglamento, las indicadas en el trámite del número oficial y las establecidas en el dictamen de congruencia.

Requisitos para Expedición de la constancia de Alineamiento

Artículo 55. Los requisitos para la asignación del Alineamiento serán los siguientes:

- I. Presentar el formato de solicitud debidamente completado y firmado por el propietario, representante legal o en su caso;
- II. Copia de Identificación oficial del propietario o representante legal, en el caso de este último deberá exhibir el documento que acredite su personalidad jurídica y facultades;
- III. Escritura de propiedad y/o título de propiedad inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, o documento que compruebe la posesión del inmueble de que se trate;
- IV. Copia de cuenta predial del inmueble de que se trate; y
- V. Cubrir el costo del permiso de acuerdo a modalidad establecida en la Ley de Ingresos vigente.

Plazo para expedición del Alineamiento Oficial

Artículo 56. La Dirección deberá resolver sobre la expedición de la constancia de alineamiento en un plazo máximo de tres días hábiles.

Vigencia de Alineamiento

Artículo 57. La Dirección expedirá a solicitud del propietario, constancia de alineamiento que tendrán una vigencia de dos años contados a partir del día siguiente de su expedición.

Si entre la expedición de la constancia a que se refiere este artículo y la presentación de la solicitud de licencia de construcción especial o licencia de construcción, se hubiese modificado el alineamiento en los términos del artículo 53 de este Reglamento, el proyecto de construcción deberá ajustarse a los nuevos requerimientos.

Restricciones en el otorgamiento del alineamiento

Artículo 58. La Dirección con sujeción a los ordenamientos Urbanos, así como los casos que declare de utilidad pública, señalará mediante la constancia de Alineamiento las áreas de los predios que deben dejarse libres de construcción, las cuales se entenderán como restricción, fijando al efecto la línea límite de construcción la cual se respetará en todos los niveles, incluyendo también el subsuelo.

Los alineamientos de las construcciones frontales a vía pública, posteriores y en su caso laterales aplicables conforme al Programa Municipal, incluirán además las restricciones contempladas en las Normas Técnicas correspondientes al Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS), Coeficiente de Aprovechamiento del Suelo (CAS).

Es lícito permitir que el frente de un edificio se construya remetido respecto al alineamiento oficial, con el fin de construir partes salientes por razones de Diseño Arquitectónico, estética o conveniencia privada.

Retiro de construcciones que invaden el alineamiento oficial

Artículo 59. Toda edificación efectuada con invasión del alineamiento oficial o bien contraviniendo las restricciones, servidumbres o demás limitaciones establecidas en los Ordenamientos Urbanos, deberán ser demolidas por el propietario del inmueble dentro del plazo que señale la Dirección. En caso de que llegado este

plazo no se hiciera esta demolición y liberación de espacios, la Dirección efectuara la misma y pasara relación de su costo a la Tesorería Municipal, para que este proceda coactivamente al cobro que esta haya originado. Son responsables por la trasgresión a este artículo y como consecuencia están obligados al pago de las sanciones que se impongan contempladas en este mismo Reglamento, tanto él o los propietarios como el Perito de Proyecto, de Obra y Corresponsable.

SECCIÓN TERCERA

Número Oficial

Facultad de la Dirección

Artículo 60. Corresponde a la Dirección el asignar el número oficial a fincas, lotes baldíos o predios, que tengan frente a la vialidad urbana.

Ubicación del número oficial

Artículo 61. El número oficial deberá colocarse siempre en parte visible de la entrada de cada predio.

Asignación de Número Oficial

Artículo 62. La numeración oficial se asignará por la distancia desde el origen de la vialidad hasta el punto final del inmueble, correspondiendo serie de números pares para la acera del lado derecho y serie de números nones para la acera del lado izquierdo.

Tratándose de predios o inmuebles divididos en su interior en locales o departamentos, se asignará a cada uno de estos, el número base más un número interior, independientemente que tengan frente o no a la vialidad urbana.

Para condominios horizontales y verticales, la Dirección asignará un número oficial para todo el predio de acuerdo a donde se defina su acceso principal y para cada vivienda, local, departamento o unidad que se encuentren en su interior.

Cambio de Número Oficial

Artículo 63. La Dirección podrá ordenar el cambio de número oficial, lo cual deberá de hacer del conocimiento del propietario, quien estará obligado a colocar el nuevo número oficial y conservar el número oficial anterior, agregando la palabra "antes", por el tiempo que marque la propia Dirección.

Casos para cambio de Número Oficial

Artículo 64. El cambio de numeración oficial podrá darse en los casos siguientes:

- I. Cuando no exista continuidad en forma ascendente;
- II. Desorden numérico; y
- III. Cuando no se refiera ni a números arábigos ni a letras.

Requisitos para Tramite de Número Oficial

Artículo 65. Los requisitos para la asignación del número oficial serán los siguientes:

- I. Presentar el formato de solicitud debidamente completado y firmado por el propietario, representante legal o en su caso;
- II. Copia de Identificación oficial del propietario o representante legal, en el caso de este último deberá exhibir el documento que acredite su personalidad jurídica y facultades;
- III. Escritura de propiedad y/o título de propiedad inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, o documento que compruebe la posesión del inmueble de que se trate;
- IV. Copia de cuenta predial del inmueble de que se trate;
- V. Copia del Alineamiento; y
- VI. Cubrir el costo del permiso de acuerdo a modalidad establecida en la Ley de Ingresos vigente, exceptuando la modalidad habitacional marginado, el cual será gratuito.

Plazo de trámite de Número Oficial

Artículo 66. La Dirección deberá resolver sobre la expedición del permiso de numero oficial en un plazo máximo de tres días hábiles.

Registro de Números Oficiales

Artículo 67. Corresponde a la Dirección hacer constar en sus archivos cualquier cambio de numeración oficial, donde se incluirá tanto el anterior como el actual.

SECCIÓN CUARTA Impacto Vial

Evaluación del impacto en la red de comunicación vial

Artículo 68. El impacto en la red de comunicación vial de los centros de población y en el sistema de transporte público, que ocasione o pueda ocasionar la ejecución, aprovechamiento u ocupación de cualquier construcción, obra, instalación o establecimiento de uso industrial, comercial o de servicios, deberá ser evaluado por la autoridad en movilidad competente, previamente al otorgamiento del permiso de uso de suelo.

Obras que requieren de evaluación de impacto vial

Artículo 69. La evaluación del impacto vial, por parte la autoridad de movilidad competente, se efectuará para la ejecución y aprovechamiento de las obras, construcciones, instalaciones o proyectos siguientes:

- I. Anuncios espectaculares que se ubiquen en cualquier vialidad urbana o bien de uso común, o que sean visibles desde los mismos, así como aquéllos que se coloquen en predios, lotes o bienes que no sean de competencia federal o estatal, adyacentes a autopistas, carreteras, puentes, caminos o cualquier otra vía de comunicación, o que sean visibles desde los mismos;
- II. Centros de espectáculos;
- III. Centros de exposiciones y recintos feriales;
- IV. Estacionamientos públicos;
- V. Estadios, lienzos, plazas y unidades deportivas;
- VI. Hospitales, clínicas y centros médicos;
- VII. Hoteles, moteles y hostales;
- VIII. Iglesias y centros de culto público;
- IX. Instituciones de educación de cualquier nivel y centros de investigación;
- X. Restaurantes, bares y salones de fiestas;
- XI. Tiendas de conveniencia;
- XII. Fraccionamientos y desarrollos en condominio;
- XIII. Gasolineras y estaciones de servicio;
- XIV. Mercados, rastros y centrales de abasto;
- XV. Panteones, cementerios y funerarias;
- XVI. Edificios de oficinas y centros, plazas o conjuntos comerciales con más de seis establecimientos o aquéllos en los que, sin importar el número de oficinas o locales, se prevea la instalación u operación de alguno de los establecimientos a que se refieren las fracciones I a XI de este artículo;
- XVII. Cualquier bien inmueble sujeto al régimen en condominio, con más de doce unidades de propiedad privativa o en el que, sin importar el número de unidades, se prevea la instalación u operación de alguno de los establecimientos a que se refieren las fracciones I a XI de este artículo;
- XVIII. Cualquier construcción, obra, instalación o establecimiento de uso industrial, comercial o de servicios con una superficie total construida mayor a mil seiscientos metros cuadrados; y
- XIX. Cualquiera otra construcción, obra, instalación o establecimiento que determine el reglamento municipal respectivo, que por su naturaleza o por la magnitud de sus efectos en el entorno urbano, pueda provocar impactos

significativos en la red de comunicación vial o en el sistema de transporte público.

Acuerdo derivado de la evaluación de impacto vial

Artículo 70. La autoridad competente en movilidad, evaluará el impacto vial en los términos del estudio respectivo y podrá:

- I. Autorizar la ejecución de la construcción, obra, instalación o proyecto de que se trate, en los términos solicitados;
- II. Autorizar, de manera condicionada, la ejecución de la construcción, obra, instalación o proyecto de que se trate, a la modificación del proyecto o al establecimiento de medidas adicionales de prevención y mitigación; y
- III. Negar la ejecución de la construcción, obra, instalación o proyecto, cuando se contravenga el Código, las leyes, reglamentos, programas y demás disposiciones aplicables, o exista falsedad en la información proporcionada por el solicitante.

CAPÍTULO QUINTO

Uso, instalaciones e Intervenciones

Características de las Vías Públicas

Artículo 71. Las vías públicas y los demás bienes de uso común o destinados a un servicio público, son bienes de dominio público del Municipio de Morelón, Guanajuato, regidos por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y en este Reglamento, mientras no se contravengan otros ordenamientos legales.

Acciones que requieren Autorización de la Dirección

Artículo 72. Se requiere de autorización de la Dirección para:

- I. Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública;
- II. Ocupar la vía pública con instalaciones de servicio público, comercios semifijos, construcciones provisionales o mobiliario urbano;
- III. Romper el pavimento o hacer cortes en las baquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas; y
- IV. Construir instalaciones subterráneas o aéreas en la vía pública. La Dirección, podrá otorgar autorización para las obras anteriores, señalando en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda, los medios de protección que deberán tomarse, las acciones de restitución y mejoramiento de las áreas verdes y zonas arboladas afectadas, y los horarios en que deberán efectuarse.

- V. En caso de autorizaciones en vía pública el solicitante demostrará su interés legítimo. De igual forma deberán acompañarse, en caso de que se requiera conforme a la normativa de la materia, las autorizaciones y demás documentos que correspondan. Las responsables del deterioro de la vía pública, determinados por la autoridad competente, están obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original de la vía pública, o a pagar su importe cuando la Dirección las realice.
- VI. En ningún caso las obras, reparaciones u ocupación de la vía pública deberán ser obstáculo para el libre desplazamiento de personas con discapacidad, de acuerdo a las especificaciones que establezcan las Normas Técnicas y demás disposiciones aplicables.

Restricciones para el uso de la vía pública

Artículo 73. No se autorizará el uso de la vía pública en los siguientes casos:

- I. Para aumentar el área de un predio o de una construcción;
- II. Para obras destinadas a actividades o fines que ocasionen molestias a los vecinos tales como la producción de polvos, humos, malos olores, gases, ruidos y luces intensas;
- III. Para conducir líquidos por su superficie;
- IV. Para depósitos de basura y otros desechos, salvo autorización expresa de la Autoridad con base en lo establecido en las Normas Ambientales aplicables;
- V. Para construir o instalar cualquier elemento, obra o establecimiento fijo o semifijo, que no observe las restricciones establecidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Para construir o instalar sin autorización de la Dirección, obstáculos fijos o semifijos como los son postes, puertas o cualquier elemento que modifique, limite o restrinja el libre tránsito tanto vehicular como de transeúntes; y
- VII. Para aquellos otros fines que la Dirección considere contrarios al interés público.

Nulidad de derechos reales o posesorios

Artículo 74. Los permisos de construcción o autorizaciones que la Dirección otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública o cualquier otro bien de uso común o destinado a un servicio público, no crean ningún derecho real o posesorio.

Condiciones de los Permisos

Artículo 75. Los permisos de construcción o autorizaciones son siempre revocables y temporales.

En los permisos de construcción o autorizaciones que la propia Dirección expida para la ocupación, uso o aprovechamiento de la vía pública, se indicará el plazo para retirar las obras o las instalaciones a que se ha hecho referencia.

En ningún caso podrán otorgarse en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a predios colindantes, de los servicios públicos instalados o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de éstas en las aceras, o en general, de cualesquiera de los fines a que este destinada la vía pública y los bienes mencionados.

Retiro de obras e instalaciones de la vía pública

Artículo 76. Toda persona física o moral que ocupe con obras o instalaciones la vía pública, está obligada a retirarlas por su cuenta cuando la Dirección lo requiera, así como a mantener las señales viales y cualesquiera otras necesarias para evitar accidentes.

Concesiones para Aprovechar la Vía Pública y bienes del dominio publico

Artículo 77. El Ayuntamiento podrá otorgar concesiones, en los términos de la Ley Orgánica, del presente reglamento y sus Normas Técnicas, para aprovechamiento de las vías públicas con fines determinados sin que dichas concesiones lleguen a crear ningún derecho a favor del permisionario, o concesionario.

Estas concesiones en ningún caso podrán otorgarse con perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, o del acceso a predios colindantes o con perjuicios de cualquiera de los fines a que están destinadas las vías públicas.

Quienes por concesión o permiso usen la vía pública o los bienes que se tratan, tendrán obligación de proporcionar a la Dirección un plano detallado de la localización de las instalaciones ejecutadas o por ejecutar en ellas.

Ejecución de obras de Emergencia

Artículo 78. En casos de fuerza mayor, las empresas concesionarias para prestar servicios públicos pueden ejecutar las obras de emergencia que se requieran, estando obligadas a dar aviso de inmediato y solicitar la autorización correspondiente a la Dirección, en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de aquel en que se inicien dichas obras. Cuando la Dirección tenga necesidad de remover o retirar dichas obras, no estará obligada a pagar cantidad alguna y el costo del retiro será a cargo de la empresa concesionaria correspondiente.

Recuperación de la Vía Pública

Artículo 79. La Dirección dictará las medidas administrativas necesarias para mantener o recuperar la posesión de la vía pública y demás bienes de uso común o destinados a un servicio público por la propia Dirección, así como para remover cualquier obstáculo, de acuerdo con la legislación vigente. Las determinaciones que dicte la Dirección en uso de las facultades que le confiere este artículo, podrán ser reclamados mediante el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas, está obligada a retirarlas o a demolerlas, de no hacerlo, la Dirección las llevará a cabo con cargo al propietario o poseedor.

Permiso para uso u ocupación de la Vía Pública

Artículo 80. Deberán solicitar el permiso respectivo ante la Dirección todas aquellas personas físicas o jurídico colectivas que pretendan ocupar temporalmente la vía pública con escombros, materiales, tapiales, andamios, aparatos o cualquier otra forma de ocupación previendo que no se alteren, afecten o puedan ocasionar un menoscabo en la infraestructura de los servicios ya instalados o construidos.

Restricciones en Rampas

Artículo 81. La Dirección establecerá las restricciones para la ejecución de rampas en guarniciones y banquetas para la entrada de vehículos, así como las características, normas y tipos para las rampas de servicio a personas con discapacidad y ordenará el uso de rampas móviles cuando corresponda.

Consideraciones para las obras subterráneas

Artículo 82. Las obras para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos para la conducción de toda clase de fluidos, telecomunicaciones, energía eléctrica y cualesquiera otros en el subsuelo de la vía pública y espacios de uso común del dominio del Municipio de Moroleón, Guanajuato, se sujetan a las siguientes disposiciones:

- I. Previo a la expedición de la licencia de construcción especial correspondiente por parte de la Dirección, los interesados deberán presentar el proyecto ejecutivo de la obra desarrollado conforme a las Normas técnicas, ante la Dirección de Obras Públicas Municipales, para su estudio y en su caso, obtener el visto bueno. Esta Dirección definirá las zonas que por razones técnicas tengan que realizarse con sistemas especiales y aprobará el procedimiento constructivo presentado; y

- II. Deberán contar con las autorizaciones federales correspondientes, en zonas de monumentos arqueológicos.

Consideraciones para las obras Aéreas

Artículo 83. Todas las instalaciones aéreas en la vía pública que estén sostenidas por estructuras o postes colocados, para ese efecto deberán satisfacer, además de los requisitos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, las siguientes disposiciones:

- I. Los cables de retenidas y las ménsulas, las alcayatas, así como cualquier otro apoyo para el ascenso a las estructuras, postes o a las instalaciones, deben colocarse a no menos de 2.50 metros de altura sobre el nivel de la banqueta; y
- II. Las estructuras, postes e instalaciones deberán ser identificadas por sus propietarios o poseedores con una señal que apruebe la Dirección de Obras Públicas Municipales y están obligados a conservarlos en buenas condiciones de servicio y a retirarlos cuando dejen cumplir su función.

Condicionantes de elementos sobre la Vía Pública

Artículo 84. La Dirección deberá ordenar el retiro o cambio de lugar de estructuras, postes o instalaciones por cuenta de sus propietarios o poseedores, por razones de seguridad o porque se modifique el ancho de las banquetas o se ejecute cualquier obra en la vía pública que lo requiera y establecerá el plazo para tal efecto. Si no lo hicieren dentro del plazo que se les haya fijado, la propia Dirección lo ejecutará a costa de dichos propietarios o poseedores. No se permitirá colocar estructuras, postes o instalaciones en banquetas, cuando con ellos se impida la entrada a un inmueble o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de estas en las banquetas. Si el acceso al predio se construye estando ya colocados la estructura, el poste o la instalación, deberán ser cambiados de lugar por el propietario de los mismos, pero los gastos serán por cuenta del propietario del inmueble.

Requisitos para Permiso de obras en la Vía Pública

Artículo 85. Los requisitos serán los siguientes:

- I. Presentar el formato de solicitud debidamente completado y firmado por el propietario, representante legal o en su caso, el perito de Obra registrado ante la Dirección, según la magnitud de la obra y parámetros establecidos en las normas técnicas complementarias al presente reglamento;

- II. Copia de Identificación oficial del propietario o representante legal, en el caso de este último deberá exhibir el documento que acredite su personalidad jurídica y facultades.
- III. Copia de cuenta de predial del inmueble de que se trate; y
- IV. Cubrir el costo del permiso de acuerdo a modalidad establecida en la Ley de Ingresos vigente.
- V. Será requisito para la solicitud del permiso de construcción, la presentación del proyecto constructivo para el análisis y aprobación de las diferentes intervenciones en la vía pública, desarrolladas conforme a las Normas Técnicas del presente Reglamento.
- VI. Previo a la emisión del permiso correspondiente, la Dirección determinará las dependencias que deberán de emitir la autorización para la intervención, previo a la ejecución de los trabajos.
- VII. Obtenido el permiso para la intervención, el solicitante deberá entregar de manera digital, la evidencia del estado final de la intervención, incluyendo características y localización, a efecto de mantener actualizado el inventario de instalaciones.

Costo de Reparaciones

Artículo 86. El costo de los trabajos de reparación por ruptura de pavimentos que, con motivo de la introducción de los servicios públicos o descargas a los mismos, se realicen respecto de predios particulares, será cubierto por los propietarios de los mismos.

Conservación de Elementos

Artículo 87. Es responsabilidad de los propietarios, la conservación de los postes u otros elementos, líneas y señales soportadas por ellos, así como los daños y perjuicios que puedan causar por negligencia en este cuidado.

Es obligación de los propietarios de los postes u otros elementos, mantenerlos libres de publicidad, pancartas o cualquier otro tipo de publicidad, salvo las establecidas por este Reglamento.

TÍTULO SEXTO

Construcciones

CAPÍTULO PRIMERO

Generalidades

SECCIÓN PRIMERA

Mejora Regulatoria en Construcciones

Ventanilla Única de Construcción

Artículo 88. La Ventanilla de Construcción Simplificada VECS representa el conjunto de acciones efectuadas por la administración pública municipal, con la finalidad de coordinar en un solo espacio físico o digital, la gestión administrativa de todos los trámites municipales involucrados en el proceso de expedición de la Autorización de una construcción de bajo Impacto y riesgo para obras o edificaciones habitacionales, comerciales, servicios e industriales menores o iguales a 1,500 metros cuadrados.

Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada

Artículo 89. Corresponde al Municipio elaborar y emitir un Manual de Operación en el que se describan los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla de construcción Simplificada VECS. Dicho Manual de Operación: deberá contener los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla, debiendo incluir al menos la siguiente información:

- I. Fundamento jurídico que rige la operación de la VECS;
- II. Las unidades administrativas y servidores públicos responsables de la operación de la VECS;
- III. Diagramas de procedimiento de los trámites relacionados con la Autorización de Construcción;
- IV. Definición de las etapas y plazos para la obtención de los de los trámites relacionados con la Autorización de Construcción;
- V. Definición de la interacción entre las dependencias, organismos, unidades administrativas y servidores públicos que participan en el procedimiento;
- VI. Dependencia y servidor público responsable de la VECS;
- VII. Responsabilidades específicas por área o servidor público que opera en la Ventanilla;
- VIII. Causas por las que se puede rechazar la solicitud de los interesados;
- IX. Procedimiento para la integración del reporte de monitoreo y seguimiento de la VECS; y
- X. Indicadores de desempeño de la VECS.

Responsables de la Ventanilla de Construcción

Artículo 90. Los servidores públicos responsables de la Ventanilla de Construcción deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, conforme a los procedimientos que se detallan en el Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, que para el efecto emita la autoridad municipal.

SECCIÓN SEGUNDA Innovación Tecnológica y Sustentabilidad

Innovación en las Construcciones

Artículo 91. Las construcciones deberán emplazarse localmente y buscar la optimización en el uso de materiales y energía para reducir el impacto ambiental que éstas generarían. El perito de proyecto o de obra y los corresponsables que elaboren y validen proyectos de este tipo de construcciones, deberán de proponer y fundamentar en la memoria descriptiva, el uso de tecnologías que utilicen energías renovables y que optimicen el aprovechamiento del agua.

CAPÍTULO SEGUNDO Permisos

Obras que Requieren Permiso de Construcción

Artículo 92. Se requiere autorización expresa de la Dirección para la ejecución de las siguientes obras sean públicas o privadas:

- I. Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública;
- II. Ocupar la vía pública con instalaciones de servicios públicos, o construcciones provisionales;
- III. Construir instalaciones subterráneas en la vía pública;
- IV. Romper el pavimento o hacer cortes en las aceras y guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas;
- V. Construcción nueva;
- VI. Ampliación;
- VII. Remodelación;
- VIII. Demolición;
- IX. Restauración de bienes inmuebles catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- X. Intervenciones para instalaciones especiales en la vía pública;
- XI. Edificación de inmuebles destinados para equipamiento urbano;
- XII. Obra pública;
- XIII. Acciones y obras de infraestructura;
- XIV. Estructuras para anuncios;
- XV. Bardeo;
- XVI. Instalación y colocación de estructuras provisionales; y
- XVII. Autoconstrucción.

Obras que No Requieren Permiso de Construcción

Artículo 93. Quedan exceptuados del permiso de construcción:

- I. Resanes y aplanados, interiores o exteriores en paredes, pisos o techos;
- II. Trabajos de impermeabilización;
- III. Pintura interior o exterior;
- IV. Colocación de portones, rejas o cancelería, siempre que tengan una altura total inferior a tres metros;
- V. Reparación de tuberías de agua o de gas, albañales o instalaciones sanitarias;
- VI. Divisiones, interiores o exteriores, que no afecten la estructura de la construcción;
- VII. Cercado de lotes baldíos, siempre que tengan una altura total inferior a tres metros y no se cierre alguna vialidad urbana;
- VIII. Trabajos de mantenimiento o conservación que no afecten substancialmente obras previamente aprobadas mediante un permiso de construcción; y
- IX. Obras urgentes o preventivas de accidentes, siempre que se dé aviso a la autoridad competente en caso de afectaciones estructurales, a la vialidad urbana o a los predios colindantes.

Requisitos del Permiso de Construcción

Artículo 94. Serán requisitos para otorgar el permiso de construcción;

- I. Presentar el formato de solicitud debidamente completado y firmado por el propietario, representante legal o en su caso, el perito de Obra registrado ante la Dirección, según la magnitud de la obra y parámetros establecidos en las normas técnicas al presente reglamento;
- II. Copia de Identificación oficial del propietario o representante legal, en el caso de este último deberá exhibir el documento que acredite su personalidad jurídica y facultades;
- III. Escritura de propiedad y/o título de propiedad inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, o documento que compruebe la posesión del inmueble de que se trate;
- IV. Permiso de uso de suelo a excepción de usos habitacionales de inmuebles ubicados en los fraccionamientos y desarrollos en condominio autorizados por el Municipio;
- V. Copia de cuenta predial del inmueble de que se trate;
- VI. Copia del Alineamiento;
- VII. Copia del número oficial;
- VIII. Constancia de suficiencia de servicios de agua potable y alcantarillado, cuando sea necesaria;

- IX. Cubrir el costo del permiso de acuerdo a modalidad establecida en la Ley de Ingresos vigente, exceptuando la modalidad habitacional marginado, el cual será gratuito; y
- X. Presentar los planos básicos mínimos que en su caso se establezcan en las Normas Técnicas y anexos al presente Reglamento.

Modalidades de los Permisos de Construcción

Artículo 95. Los permisos de construcción se podrán otorgar en sus diversas modalidades, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo y lo señalado en las Normas Técnicas;

- I. Tipo A; Habitacional.
- II. Tipo B; Comercio y Servicios.
- III. Tipo C; Industrial.
- IV. Tipo D; Bardas y Pavimentos.
- V. Tipo E; Construcción Especial.

Contenido del Permiso de Construcción

Artículo 96. Los permisos de construcción contendrán:

- I. Las limitaciones y modalidades en materia de vialidades urbanas y áreas verdes, que se establezcan en los programas municipales;
- II. Las condiciones relativas a las áreas de maniobras y de estacionamiento;
- III. Los coeficientes de ocupación del suelo y de densidad poblacional aplicables;
- IV. El alineamiento y número oficial respectivos;
- V. Las especificaciones técnicas aplicables a las cimentaciones;
- VI. Las condiciones o limitaciones para el uso de agua potable en la ejecución de las obras de que se trate; y
- VII. La cuenta predial correspondiente al inmueble en que se autorice la obra de que se trate.

Plazo de respuesta del Tramite

Artículo 97. La Dirección deberá resolver sobre la expedición del permiso de construcción en un plazo de tres días hábiles, previo cumplimiento de los tramites de Alineamiento, numero oficial y uso de suelo.

En el supuesto que el solicitante, no reúna los requisitos establecidos en el artículo anterior, o una vez revisado su solicitud, surjan observaciones la Dirección notificara al solicitante, con la finalidad de subsanar las omisiones o correcciones necesarias

al trámite, en un plazo que la Dirección determine, en el caso de hacer caso omiso, se desechara el trámite dejando a salvo los derechos para iniciar uno nuevo.

Vigencia del Permiso de Construcción

Artículo 98. La vigencia máxima de los permisos de construcción será de 1 año y se extenderá dependiendo la magnitud y la naturaleza de la obra por ejecutarse, y se otorgará en atención a lo señalado en el programa-calendario de obra presentado.

Los Permisos de construcción podrán ser prorrogables, en este caso el propietario o perito de obra, deberá dar Aviso a la Dirección por lo menos 7 días hábiles previos de cumplirse la fecha de vencimiento, señalando el avance realizado y anexando un siguiente programa-calendario de ampliación a efecto de que el tiempo prorrogable del permiso se estime en función de las partidas y porcentajes de obra faltantes, previo pago de los derechos establecidos en la ley de ingresos vigente para el municipio.

Si no se presentase el Aviso de Terminación de Obra, Suspensión Temporal o la solicitud para ampliación del plazo, a la fecha de vencimiento de la Autorización, la Dirección emitirá un nuevo permiso por un período adicional similar al del permiso inicial, mismo cuyo pago de derechos deberán ser cubiertos por el interesado.

Regularización del Permiso de Construcción

Artículo 99. Las obras que registren un avance mayor al 85% y que no cuenten con el permiso de construcción, deberán obtener el Dictamen de Funcionalidad Arquitectónica y Seguridad Estructural a efecto de poder regularizar el permiso de construcción correspondiente.

Al ingresar la solicitud del permiso regulado por el presente Reglamento, la Dirección verificara que contenga los datos y documentos necesarios para su trámite.

Ocupación o modificación de la vía pública

Artículo 100. Para ocupar o modificar la vía pública en cualquier proceso de edificación, modificación, reparación o demolición, o en general toda clase de obras de naturaleza similar, será necesario el otorgamiento previo del permiso correspondiente, expedido por la Dirección.

Para la Autorización de la intervención y ocupación de la vía pública, se deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Introducción para infraestructura: *Un (01) plano que contenga el diseño de las instalaciones y especificaciones técnicas a ejecutar, indicando tramos a intervenir, detalles constructivos, niveles de excavación, nivel de piso terminado y programa de obra avalado (sellado y firmado) por el Perito de Proyecto o de Obra; los cuales se turnaran a la Dirección y/o al sistema operativo municipal para su Visto Bueno correspondiente;
- II. Memoria descriptiva del procedimiento de intervención con la descripción de las medidas de protección y señalamientos de seguridad, horarios de trabajo, de carga y descarga de materiales, etc.; y
- III. Visto bueno de las dependencias que cuenten con infraestructura en la zona y que pudieran resultar afectadas con la intervención a realizar y de aquellas que por el tipo de infraestructura a intervenir determine la Dirección.

Supuestos en que no se expedirán permisos

Artículo 101. No se expedirán permisos para construir en fracciones o lotes provenientes de división de inmuebles no autorizados.

CAPÍTULO TERCERO

Terminación de Obra

Aviso de terminación de obra

Artículo 102. Al término de la ejecución de las obras, se deberá presentar el aviso de terminación de obra, ante la Dirección, en un plazo no mayor de quince días hábiles, en el que se referirán los datos de identificación del permiso de construcción.

Inspección de verificación y ocupación de la construcción

Artículo 103. Recibido el aviso de terminación de obra, la Dirección ordenará una inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el permiso, así como el cumplimiento de los proyectos aprobados. Si dentro de los diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se presentó el aviso, no se recibe la inspección, se entenderá que no existe inconveniente para la ocupación de la edificación.

Autorización para el uso y ocupación de la construcción

Artículo 104. Si del resultado de la inspección practicada se aprecia que la construcción cumple con los requisitos señalados en el artículo anterior, la Dirección autorizará su uso y su ocupación. En caso contrario ordenará al propietario efectuar las modificaciones y, en tanto no se satisfagan, no se autorizará el uso y ocupación de la obra.

Obras que requieren de autorización por parte de la Dirección de protección civil

Artículo 105. La ocupación y operación de construcciones destinadas a escuelas, mercados, centros comerciales, cines, teatros, auditorios, iglesias, restaurantes, centros nocturnos, bares, salones de fiestas, centros de reunión y cualquier otro uso que implique la concentración de un número considerable de personas, requerirán, además, de la previa autorización por parte Dirección de protección civil.

CAPÍTULO CUARTO
Auto construcción

Implementación de programas por autoconstrucción

Artículo 106. Con el fin de facilitar los trámites para la construcción de viviendas realizadas por sus mismos propietarios, la Dirección podrá convenir con los Colegios de Profesionistas para establecer programas dirigidos a la autoconstrucción, el cual se sujetará a lo siguiente:

- I. Solo se autorizará permiso de construcción a personas físicas que pretendan ejecutar la obra por sí mismos;
- II. Que demuestren única propiedad en zona marginada debidamente regularizada; y
- III. Debiendo comprobar, ingresos no mayores a cuatro UMAS diarias vigentes en esta zona económica.

Intervención de los Peritos en obras por autoconstrucción

Artículo 107. Todo permiso por autoconstrucción deberá ser firmada por un Perito de Proyecto o de Obra debidamente registrado y actualizado ante la Dirección, para garantizar que se cumplan las normas mínimas de calidad y resistencia en dichas obras, debiendo ser sólo para casas habitación y podrán expedirse en los siguientes casos:

- I. Para primera etapa, vivienda nueva: por una superficie no mayor a 40.00 metros cuadrados de construcción;
- II. Para etapas posteriores, ampliación o reparación: por una superficie no mayor a 20.00 metros cuadrados de construcción; y
- III. Podrán regularizarse obras bajo este rubro aun teniendo infracciones hasta 40.00 metros cuadrados de construcción.

Vigencia del permiso por autoconstrucción

Artículo 108. La vigencia de todo permiso expedido bajo este rubro deberá ser por tiempo indefinido, por lo cual la Dirección hará supervisión constante tanto de

cambios de proyecto, como de la calidad de los trabajos y seguridad. Las bajas serán expedidas sin costo por la Dirección cuando la obra esté en condiciones de ser habitada y se haya construido respetando el proyecto autorizado con calidad y resistencia suficiente.

Casos para la cancelación del permiso de autoconstrucción

Artículo 109. Se cancelará el permiso de autoconstrucción en cualquiera de los siguientes casos:

- a. En el caso de que no sea respetado el proyecto autorizado.
- b. Por darle a la finca un uso que no sea el de casa habitación.
- c. Por excederse en los metros cuadrados de construcción autorizados.

Debiendo tramitar un nuevo permiso por la vía normal, además de hacerse el propietario acreedor a las infracciones correspondientes.

CAPÍTULO QUINTO

Patrimonio Urbano – Arquitectónico

Congruencia con la Imagen Urbana

Artículo 110. En la zona de conservación y de valor escénico establecida en el PMDUOET y en el catálogo de inmuebles catalogados de acuerdo al INAH, deberán respetarse los materiales y sistemas tradicionales y regionales de construcción, que sean congruentes con la imagen urbana del entorno.

Se aprobarán aquellos proyectos arquitectónicos que por su arquitectura agreguen un valor escénico al paisaje urbano, y sean aprobados por las autoridades correspondientes.

Se aprobarán e implementarán las medidas, proyectos y acciones para la protección, restauración y preservación del patrimonio natural, cultural urbano y arquitectónico, las áreas de valor escénico, el paisaje y la imagen urbana, incluyendo el establecimiento de restricciones y modalidades a los usos del suelo y a las construcciones.

Normas para la Conservación y Protección de la Fisonomía de la Ciudad

Artículo 111. Las normas para la Conservación y Protección de la Fisonomía de la Ciudad, las Comunidades Rurales y de la Zona de Monumentos Históricos se sujetarán a los programas, el Código, el presente Reglamento y sus Normas Técnicas, así como la normativa aplicada en la materia.

CAPÍTULO SEXTO

Prevención de Riesgos, contingencias y Desastres

Prohibición de Obras en Zonas de Riesgo

Artículo 112. Queda prohibida la ejecución de construcciones susceptibles de ser ocupadas por personas, que se ubiquen en zonas de riesgo conforme lo que se determine en el atlas de riesgo municipal.

Procedimiento de Demolición

Artículo 113. Para el permiso de demolición se deberá de presentar la Memoria descriptiva de los trabajos a ejecutar indicando el procedimiento de demolición, incluyendo los elementos de protección para colindancias del mismo.

El procedimiento a realizar deberá de ser avalado por el perito de Obra y/o Perito Corresponsable, en su caso, anexo dos (2) juegos del estado actual que guarda el inmueble (plantas arquitectónicas y fachadas) e indicar las áreas a demoler.

Dispositivos de Seguridad

Artículo 114. Para ejecutar obras autorizadas por la Dirección se requiere:

- I. Colocar dispositivos de protección o tapiales sobre la vía pública y la Organización de la seguridad. Los dispositivos de protección o tapiales en obras cuya altura sea inferior a 10 metros, los tapiales consistirán en un paramento vertical con la altura mínima de 2.40 metros; cuando la altura de la obra exceda de 10 metros, además deberá edificarse un paso cubierto para peatones sin que sobresalga de la guarnición de la banqueta y continuarse el tapial arriba del borde exterior del paso cubierto, para que la altura del mismo nunca sea inferior a la quinta parte de la altura de la obra. La Dirección podrá exigir una altura mayor en los dispositivos de protección o tapiales sobre la vía pública para la debida protección de personas y vehículos.

Normas Técnicas

Artículo 115. Para dar cumplimiento a lo anterior la Dirección elaborará las Normas Técnicas que se consideren necesarias a efecto de regular cuestiones relacionadas con nuevos procedimientos o técnicas de construcción, de seguridad y medidas de protección durante el proceso constructivo en los términos de este Reglamento.

Suelos Problemáticos

Artículo 116. La evaluación técnica del diseño de cimentaciones en suelos problemáticos y en terrenos que por su topografía o calidad sean considerados de riesgo con características particulares, se llevara a cabo a través del dictamen elaborado por el perito de obra.

Señalética y equipos de Protección

Artículo 117. En toda ocupación o intervención de la vía pública, se deberán colocar y mantener visibles las señales viales y cualesquiera otras de protección o delimitación necesarias para evitar accidentes.

Restricciones en las Bajadas de Agua Pluvial

Artículo 118. El propietario de un inmueble deberá construir sus tejados y azoteas de tal manera que las aguas pluviales no caigan sobre el inmueble colindante. Las bajadas de agua pluviales deberán ser captadas al interior del inmueble, canalizándolas a la red municipal para su disposición final, sin que puedan ser encauzadas directamente a la vía pública.

Usos Peligrosos, Insalubres y Molestos

Artículo 119. Para los efectos de este Capítulo serán considerados como usos peligrosos, insalubres o molestos los siguientes:

- I. La producción, almacenamiento, depósito, venta o manejo de objetos o de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o de fácil combustión;
- II. La acumulación de escombros o basura;
- III. La excavación profunda de terrenos;
- IV. Los que impliquen la aplicación de excesivas o descompensadas cargas o la transmisión de vibraciones excesivas, a las construcciones;
- V. Los que produzcan humedad, salinidad, corrosión, gases, humos, polvos, ruidos, trepidaciones, cambios importantes de temperatura, malos olores y otros efectos perjudiciales o molestos para las personas o que puedan ocasionar daño a las propiedades; y
- VI. Los demás que establecen las leyes ambientales, el Código Territorial y los reglamentos respectivos.

Obras en edificaciones peligrosas o ruinosas

Artículo 120. Para efectuar obras de reparación, aseguramiento de edificaciones peligrosas o ruinosas, se requiere Permiso de la Dirección. A la solicitud relativa se acompañará una memoria en que se especifique el procedimiento que se vaya a emplear. Si se trata de obras urgentes, la licencia se concederá con preferencia a las que lo sean.

CAPÍTULO SÉPTIMO**Peritos****SECCION PRIMERA****De los peritos*****Peritos especializados***

Artículo 121. El proyecto, ejecución y supervisión de cualquier obra de construcción requerirá la intervención de los peritos especializados.

El proyecto, ejecución y supervisión de cualquier obra de construcción a partir de 25m², o bardeo mayor a 2.50m de altura, requerirá la intervención de los peritos.

Clasificación de los peritos

Artículo 122. Los peritos, se clasifican según su desempeño y especialidad, en:

- I. Peritos de proyecto.
- II. Peritos de obra.
- III. Peritos supervisores.
- IV. Corresponsables.

Función de los peritos

Artículo 123. Los peritos de proyecto o de obra serán los responsables técnicos de los proyectos u obras, respectivamente, actuando siempre a petición de los interesados. Los peritos supervisores tendrán una función de auxilio a las autoridades municipales y actuarán a petición de las mismas.

Responsabilidad solidaria de los peritos de proyecto o de obra

Artículo 124. Los peritos de proyecto o de obra serán responsables solidarios de que en las obras en que intervengan se cumpla con lo establecido en el Código Territorial, los reglamentos municipales y programas municipales.

Registro de los peritos

Artículo 125. Los peritos deberán tramitar y obtener su inscripción en el registro que para tal efecto lleve la Dirección y deberán actualizar su vigencia cada dos años. Para acreditar la experiencia en la materia, los peritos presentarán a la Dirección las constancias de la capacitación recibida, impartida por instituciones de educación superior o tecnológica y, en su caso, la certificación de competencias ocupacionales y laborales que corresponda a la clasificación respectiva. El trámite y obtención de la inscripción en el registro a que se refiere este artículo no podrá condicionarse, en forma alguna, a la afiliación a cualquier organización, colegio o cámara.

Requisitos de inscripción para Peritos

Artículo 126. El solicitante de registro como Perito de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal y Corresponsable deberá cumplir con los siguientes requisitos para su inscripción:

- I. Formato de solicitud presentado ante la Dirección;
- II. Copia simple del Título Profesional de las Licenciaturas de Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero – Arquitecto, debidamente acreditadas por la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso copia simple de la autorización provisional para el ejercicio profesional legalmente expedida por la Dirección General de Profesiones y Servicios Escolares de la Secretaría de Educación de Guanajuato;
- III. Copia simple de la cédula profesional legalmente expedida por la Dirección General de Profesiones dependiente de la Secretaria de Educación Pública y/o en su caso copia simple de la autorización provisional para el ejercicio profesional legalmente expedida por la Dirección General de Profesiones y Servicios Escolares de la Secretaría de Educación de Guanajuato;
- IV. Acreditar el cumplimiento anual del programa de actualización profesional registrado por cada uno de los Colegios de Arquitectos y de Ingenieros Civiles;
- V. Registro Federal de Contribuyentes activo;
- VI. Hoja curricular con datos referidos al año anterior a la fecha de presentación de la solicitud, en el que se detalle la experiencia profesional;
- VII. Constancia avalada por el Colegio de Arquitectos o Ingenieros Civiles según el caso del tipo de perito, donde certifique el cumplimiento de los programas de mejora continua y de servicio profesional de índole social;
- VIII. No haber cometido infracciones al presente Reglamento y sus Normas Técnicas; y
- IX. Realizar el pago de los derechos correspondientes que se establezcan en la Ley de Ingresos y en las Disposiciones Administrativas para el municipio.
- X. Visto Bueno por la comisión de admisión de peritos.

Artículo 127. En el caso de los Peritos Corresponsables, deberán de presentar además de lo anterior:

- I. Acreditar que cuenta con los estudios, especialidades y experiencia necesarios para tomar a su cargo el proyecto u obra de su especialidad respectiva, lo cual deberá comprobarse mediante la Cédula Profesional y/o Constancia emitida por alguna institución educativa u organismo certificado;
- y

- II. Para el caso específico de los Corresponsables de obras en sitios históricos, deberá acreditarse fehacientemente que se tiene conocimientos en materia de restauración y conservación de inmuebles.

Requisitos para el refrendo del registro de Perito

Artículo 128. Para obtener el refrendo como Perito de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal y Corresponsables, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud presentado en la Dirección;
- II. Constancia vigente del curso de capacitación actualización de Peritos de Proyecto y de Obra, expedida por la Dirección, Organo colegiado o Especialista acreditado en la materia;
- III. Hoja curricular con datos referidos al año anterior a la fecha de la presentación de la solicitud;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes activo; y
- V. Realizar el pago de los derechos correspondientes que se establezcan en la Ley de Ingresos y en las Disposiciones Administrativas para el municipio.

Temporalidad de resolución de registro y refrendo de Perito

Artículo 129. La Dirección resolverá sobre la solicitud del registro del Perito de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal y Corresponsables en un término de 10 días hábiles, y en el refrendo en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

Cambio de domicilio de los Peritos

Artículo 130. Los Peritos de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal y Corresponsables, deberán avisar a la Dirección cualquier cambio de su domicilio dentro de los 30 días hábiles siguientes de haberlo efectuado.

Incompatibilidad

Artículo 131. Los peritos de proyecto y de obra no podrán ejercer como perito supervisor en las obras en que hayan intervenido con tal carácter.

Obligación de realizar la supervisión

Artículo 132. Cuando el Municipio cobre los derechos por supervisión de obra, tendrá la obligación de realizarla directamente a través de los peritos supervisores.

SECCIÓN SEGUNDA

Responsabilidades y obligaciones de los peritos

Responsiva de los Peritos

Artículo 133. El Perito de Proyecto, de Obra y Corresponsables otorga su responsiva en los siguientes casos:

- I. Cuando con ese carácter suscriba una solicitud de permiso de construcción ante la Dirección; y
- II. Cuando suscriba los planos del proyecto con cualquiera de sus elementos de diseño arquitectónico, procedimiento constructivo, instalaciones y seguridad.

Obligaciones de los Peritos

Artículo 134. Son obligaciones del Perito de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal y Corresponsables las siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento del presente Reglamento y de sus Normas Técnicas en cuanto a diseño arquitectónico, estructural y diseño de instalaciones en general;
- II. Revisar e integrar adecuadamente el expediente del trámite, verificando que los planos del proyecto a autorizar cumplan con en el presente Reglamento y sus Normas Técnicas;
- III. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las consideraciones técnicas que inciden en el proyecto y que integran el expediente que autorizó la Dirección como parte del permiso emitido;
- IV. Dirigir y supervisar la ejecución de la obra y/o demolición de acuerdo a los planos y especificaciones autorizados por la Dirección durante el tiempo que ampare el permiso de construcción o de demolición, así como coordinar las acciones constructivas para que se ejecuten con apego a la reglamentación y normatividad;
- V. Conocer el proyecto completo de la obra;
- VI. Informar a la Dirección mediante oficio de cualquier incidencia que represente una anomalía, cambio o incidencia en la obra, así como el cambio en el proyecto arquitectónico, estructural o de instalaciones, o recomendaciones de procesos constructivos indicadas por el Perito de Proyecto o de Obra y no sean atendidas por el propietario, las cuales deberán estar asentadas en la bitácora;
- VII. Planear y vigilar las medidas de seguridad del personal y terceras personas en el inmueble donde se ejecuta la construcción, sus colindancias y en la vía pública, durante el proceso de la misma;

- VIII. Entregar al propietario, los planos del proyecto autorizado y sus modificaciones o actualizaciones si fuera el caso;
- IX. Responder de cualquier violación a las Normas Técnicas del presente Reglamento; y
- X. Contar en el inmueble en construcción con los planos autorizados, letrado a la vista, bitácora y copia simple de los permisos otorgados.

Registro de visitas a la obra

Artículo 135. En el proceso de ejecución de la obra el Perito de Proyecto, de Obra y Corresponsables deberán llevar el registro de sus visitas en la bitácora, las cuales deberán corresponder por lo menos a las fases de cimentación, estructura, superestructura e instalaciones para evaluar el debido cumplimiento de:

- I. Procedimientos generales de cada etapa de la construcción;
- II. Materiales empleados para fines estructurales o de seguridad estructural;
- III. Descripción de los cambios o modificaciones durante la ejecución de la construcción;
- IV. Fecha de iniciación de cada etapa de la construcción;
- V. Incidentes y accidentes;
- VI. Observaciones e instrucciones especiales del Perito;
- VII. VII. En el caso de la ejecución de la Obra Pública, se requiere llevar en la obra un libro de bitácora conforme a lo estipulado por la Ley y su Reglamento Federal o Estatal, según el origen de los recursos;
- VIII. Solicitar constancia de suspensión de obra para los casos en que el proceso de ejecución de la obra lo requiera; y
- IX. Tramitar su actualización en los meses de enero y febrero de cada dos años ante la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos para su refrendo y pago de los derechos correspondientes.

SECCIÓN TERCERA

De los cambios y retiros de peritos de proyectos y obras y peritos corresponsables

Cambio de Perito en una obra

Artículo 136. Para cambiar de Perito de Obra en una construcción, se requiere dar de alta al nuevo Perito, para lo cual se deberá de presentar ante la Dirección, una Carta Compromiso por parte del perito original en la cual manifieste que supervisó el estado actual de la obra y asume la plena responsabilidad de las acciones que realizó y los efectos de éstas respecto de las obras ejecutadas El cambio de Perito de Obra no exime al anterior de su responsabilidad por la parte de la obra que le haya correspondido dirigir. En caso de existir Peritos Corresponsables en la Obra,

será facultad del nuevo Perito, renovar la corresponsabilidad de estos, o en su caso designar otros.

Abandono temporal del Perito en una obra

Artículo 137. Cuando un Perito tuviere la necesidad de abandonar temporalmente la vigilancia de una obra, deberá comunicarlo a la Dirección designando al Perito de Obra que ha de sustituirlo con consentimiento expreso del propietario y del sustituto, previa constancia del estado de avance de la obra hasta la fecha del cambio para determinar responsabilidades.

Retiro del Perito de una Obra

Artículo 138. Cuando el Perito de Obra no desee seguir dirigiendo una obra o el propietario no desee que el Perito continúe dirigiéndola, darán aviso con expresión de motivos a la Dirección, la que ordenara la inmediata suspensión de la obra hasta que se designe y acepte nuevo Perito, debiendo la Dirección de levantar constancia del estado de avance de la obra hasta la fecha del cambio del Perito para determinar las responsabilidades de los Peritos.

Retiro del Corresponsable de una Obra

Artículo 139. Cuando un Perito Corresponsable tuviere la necesidad de abandonar temporal o definitivamente la vigilancia de una obra, deberá comunicarlo al Perito de Obra responsable y a la Dirección. El Perito tomará la responsabilidad integral de la obra, previa constancia del estado de avance de la obra hasta la fecha de la separación de Perito Corresponsable para determinar el alcance de su corresponsabilidad.

Cambio de Perito Corresponsable de una obra

Artículo 140. Cuando el Perito de Obra no desee que el Perito Corresponsable continúe dirigiendo la obra, conjunta o separadamente dará aviso con expresión de motivos a la Dirección, lo que ocasionará la inmediata responsabilidad total del Perito responsable de la obra, debiendo dicha Dirección levantar constancia del estado de avance de la obra hasta la fecha del cambio del Perito Corresponsable para determinar las responsabilidades de los mismos.

Notificación de baja de Perito Corresponsable

Artículo 141. El Perito Corresponsable se obliga a notificar su baja, durante la vigencia de la obra, a la Dirección, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la baja.

Generalidades del propietario de una obra

Artículo 142. El propietario es la persona física o jurídico colectiva que acredita legalmente la propiedad de un inmueble.

El propietario deberá conducirse con veracidad en toda clase de informes y documentos que suscriba.

Notificaciones por la presentación de datos erróneos y documentos apócrifos

Artículo 143. El propietario será notificado por la Dirección cuando presente datos erróneos y documentos apócrifos o información equivocada, al momento de solicitar el permiso de construcción y sus anexos, determinando su improcedencia, así mismo deberá resarcir las omisiones en un término de 3 días hábiles.

Responsabilidad del propietario de una obra

Artículo 144. El propietario de una obra será responsable de los perjuicios que ocasione el cambio de uso de una construcción aprobada por la Dirección.

El propietario deberá responder de forma solidaria con el Perito de Obra y Corresponsable, de cualquier violación al presente Reglamento o sus Normas Técnicas.

Obligaciones de los particulares

Artículo 145. En los casos que sea requerida la función pericial, conforme a las Normas Técnicas del presente Reglamento, el propietario podrá realizar y llevar a cabo los procesos administrativos ante la Dirección, conforme a lo siguiente:

- I. Acatar las instrucciones del Perito, con relación al cumplimiento del presente Reglamento y sus Normas Técnicas;
- II. Notificar por escrito de manera inmediata a la Dirección y al Perito de Obra y/o Corresponsable su decisión de sustituir o darlo de baja.
- III. Suspender inmediatamente los trabajos en la obra cuando ocurra sustitución, suspensión, baja o retiro del Perito y reanudarla hasta obtener el alta de un nuevo Perito cuyo registro se encuentre vigente ante la Dirección;
- IV. En caso de que el permiso de construcción que solicita no requiera la intervención de un Perito de Proyecto o de Obra, durante la ejecución de la obra en construcción, el propietario es responsable de tomar las precauciones, adoptar las medidas técnicas y realizar los trabajos necesarios para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de terceros, así como para evitar todos los daños o perjuicios que directa o indirectamente pudiera causar por la ejecución de la obra;

- V. Los propietarios de inmuebles, construcciones y estructuras de uso público y que por su magnitud alberguen a gran cantidad de personas o puedan causar un daño deberán presentar cada 5 años un Dictamen de Funcionabilidad Arquitectónica y Seguridad Estructural, firmado por el Perito Corresponsable donde se informen de las acciones de mantenimiento ejecutadas o requeridas por llevar a cabo;
- VI. El propietario no deberá iniciar con ningún proceso constructivo en tanto no cuente con el permiso de construcción respectivo;
- VII. Cumplir con la normatividad vigente en todos y cada uno de los procesos a realizar en materia de edificación en el ámbito municipal;
- VIII. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones administrativas que autorizó la Dirección como parte del permiso emitido;
- IX. Contar en la obra en construcción con los planos autorizados, letrero, bitácora y permisos necesarios de la misma, haciéndose acreedor a las sanciones administrativas correspondientes en caso de incumplimiento;
- X. Colocar el letrero de obra que se proporciona cuando la Dirección emite el permiso correspondiente, en lugar visible desde la vía pública, desde la fecha de inicio de los trabajos y mantenerlo en buen estado durante todo el periodo de su vigencia, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento;
- XI. Permitir el acceso a la obra al personal de la Dirección para realizar acciones de inspección y vigilancia; y
- XII. Responder o reparar por su cuenta, daño o deterioro que se hayan causado con motivo de la ejecución de la obra durante las diferentes etapas de la construcción a la vía pública, colindancias, o a terceros, debiendo tramitar el permiso correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO

Infracciones, Sanciones y Medidas de Seguridad

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Reglas Aplicables

Artículo 146. La realización de las acciones de inspección y vigilancia y los procedimientos para la imposición de sanciones y medidas de seguridad se sujetarán a las disposiciones de este Título, al Código y a las del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Denuncia Popular

Artículo 147. Además de los artículos 532 y 533 de las disposiciones Generales señaladas en el Título Noveno Capítulo I del Código Territorial.

Cualquier persona o servidor público podrá denunciar ante la Dirección, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir el incumplimiento de obligaciones y el ejercicio de los derechos establecidos en el Código, en el presente reglamento y sus Normas Técnicas. Así mismo cualquier servidor público que, en el ejercicio de sus funciones, tome conocimiento de la posible infracción a las disposiciones del Código, así como de los reglamentos, programas y demás disposiciones jurídicas relativas, deberá notificarlo, de inmediato, a las autoridades competentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

Inspección y Vigilancia

Actos de inspección y vigilancia

Artículo 148. La Dirección, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales del Código Territorial, el presente Reglamento y sus Normas Técnicas, podrá llevar a cabo visitas de inspección y vigilancia.

Visitas de inspección

Artículo 149. La Dirección por conducto de los inspectores operativos y el personal adscrito a ella, al realizar las visitas de inspección, deberá estar provisto del documento que lo acredite, así como de la orden escrita fundada y motivada, en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse y el objeto de la diligencia.

Procedimiento de la visita de inspección

Artículo 150. Los inspectores operativos y el personal adscrito a la Dirección, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos. En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, los inspectores podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Acta administrativa derivada de la visita de inspección

Artículo 151. En toda visita de inspección se levantará acta administrativa, en la que se hará constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Al momento de levantar el acta de inspección, en caso de encontrar alguna violación al Código Territorial, al presente Reglamento y sus Normas Técnicas, se citara al interesado, manifestando, lugar, hora y fecha, con motivo de llevará cabo el derecho de audiencia o en su caso notificarle para que adopte de inmediato las medidas

correctivas de urgente aplicación, fundando y motivando el requerimiento y para que, dentro de término de diez días hábiles a partir de la notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en relación con el acta de inspección y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en la misma se hayan asentado.

Concluida la inspección se dará oportunidad a la persona con quien se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos asentados en el acta. Al finalizar la diligencia, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez.

Facilidades para la realización de la visita de inspección

Artículo 152. La persona con quien se entienda la diligencia, estará obligada a permitir el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento del Código Territorial, el presente Reglamento y sus Normas Técnicas.

La Dirección deberá mantener la información recibida en reserva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Auxilio de la fuerza pública

Artículo 153. La Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando se obstaculice o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Resolución

Artículo 154. La Dirección, una vez oído al presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciere, o en caso de que el interesado no haya hecho uso del derecho que le concede el artículo anterior dentro del plazo mencionado, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

Corrección de deficiencias o irregularidades observadas

Artículo 155. En la resolución administrativa correspondiente, en caso de haberse encontrado infracciones al Código Territorial, al presente Reglamento o sus Normas Técnicas, se señalarán o, en su caso, adicionarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables. Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Dirección, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo.

CAPÍTULO TERCERO

Medidas de Seguridad

Medidas de seguridad

Artículo 156. Se entenderá por medidas de seguridad, las determinaciones preventivas ordenadas por la Dirección, que tendrán por objeto evitar daños a personas o bienes que puedan causar las construcciones, instalaciones, explotaciones, obras y acciones tanto públicas como privadas, en razón de existir cualquiera de las causas a que se refiere el presente reglamento. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, se pueden imponer en cualquier momento en tanto no se haya dictado la resolución, tienen carácter temporal, mientras persistan las causas que las motiven y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso correspondan, por las infracciones cometidas.

Causas para adoptar medidas de seguridad

Artículo 157. Son causas para adoptar cualquiera de las medidas de seguridad a que se refiere el Código Territorial, las siguientes:

- I. La inestabilidad del suelo o inseguridad de la construcción existente o en ejecución;
- II. La carencia o estado deficiente de instalaciones y dispositivos de seguridad, contra los riesgos de incendio, contaminación, sismos u otros;
- III. La edificación u ocupación de obras, construcciones o instalaciones que pongan en grave riesgo a la población;
- IV. Las deficiencias peligrosas en el mantenimiento de las estructuras de los edificios;
- V. La peligrosa localización, instalación o funcionamiento de los almacenes explosivos, depósitos de combustibles, productos inflamables, bancos de materiales y otros de naturaleza semejante;

- VI. El daño grave de las áreas naturales protegidas y de las zonas de restauración;
- VII. El daño grave del patrimonio natural, cultural urbano y arquitectónico o de las áreas de valor escénico;
- VIII. El riesgo inminente de contaminación del agua con repercusiones peligrosas para la población o para la estabilidad del ciclo hídrico; y
- IX. Cualquier otra que contravenga lo dispuesto en el Código y que pudiere afectar la integridad o seguridad física de personas o bienes.

Acciones que se consideran medidas de seguridad

Artículo 158. Se consideran medidas de seguridad las siguientes:

- I. La suspensión temporal, de manera total o parcial, de trabajos, servicios, proyectos o actividades;
- II. La clausura temporal, de manera total o parcial, de construcciones, predios, instalaciones, obras o edificaciones;
- III. El retiro de instalaciones, materiales, mobiliario o equipo;
- IV. El aseguramiento de maquinaria, equipo o herramientas;
- V. La prohibición de la utilización de inmuebles, maquinaria o equipo;
- VI. La desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- VII. La evacuación de cualquier inmueble; y
- VIII. Cualquier otra que tienda a lograr los fines expresados en el Código y el presente reglamento.

Medidas en áreas o centros de población declarados Patrimonio Cultural

Artículo 159. Tratándose de áreas o centros de población declarados Patrimonio Cultural, en términos de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural, la Dirección podrá ordenar, además:

- I. La suspensión de las obras que se ejecuten sin autorización;
- II. La demolición de las obras que se encuentren en oposición con las características arquitectónicas del área o centro de población; y
- III. La modificación de las obras para que sean acordes a las características arquitectónicas del área o centro de población.

CAPÍTULO CUARTO

Infracciones

Infracciones

Artículo 160. Las personas físicas o jurídico colectivas que infrinjan las disposiciones del Código Territorial, el presente Reglamento y las Normas Técnicas, serán administrativamente sancionadas por la persona Titular de la Presidencia Municipal a través de la Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, en los términos de este Título y de las demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior con independencia de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Actos afectados de nulidad

Artículo 161. Estará afectado de nulidad cualquier acto que se expida o celebre en contravención del Código Territorial, el presente Reglamento y sus Normas Técnicas previstos en el mismo.

Responsabilidad solidaria

Artículo 162. La planeación o ejecución de la obra será responsabilidad directa del propietario o poseedor, por lo que éstos deberán tomar las precauciones, adoptar las medidas técnicas y realizar los trabajos necesarios para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de terceros, así como para evitar daños o perjuicios que directa o indirectamente pudiera causar la ejecución de la obra.

Cuando de conformidad con el presente Reglamento y las Normas Técnicas señaladas en este mismo ordenamiento, se requiera de la intervención de los corresponsables o de los peritos de proyecto o de obra, el propietario o poseedor deberá contar con la responsiva de los mismos, de conformidad con los padrones de la Dirección.

Para los efectos de este Capítulo serán solidariamente responsables de las infracciones a las disposiciones del Código Territorial:

- I. El propietario o poseedor del o de los inmuebles involucrados;
- II. Cualquier persona que ejecute, ordene o favorezca las acciones u omisiones constitutivas de infracción; y
- III. Cualquier persona que con su conducta contravenga las disposiciones del Código Territorial y su Reglamento y demás aplicables a las materias que en el mismo se regulan.

Conductas constitutivas de infracción

Artículo 163. Se consideran conductas constitutivas de infracción, en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio:

- I. Realizar cualquier tipo de obras, construcciones o instalaciones, sin haber obtenido previamente los permisos otorgados por la unidad administrativa municipal;
- II. Realizar cualquier obra, instalación, actividad o proyecto en forma distinta a las características, términos y condiciones establecidos en los permisos otorgados por la unidad administrativa municipal;
- III. Continuar ejerciendo los derechos derivados de un permiso al vencerse el término del mismo, sin haber obtenido su renovación;
- IV. Efectuar cualquier otro acto que modifique o altere las condiciones que sirvieron de base para conceder los permisos a que se refiere el Código Territorial o que contravengan las disposiciones contenidas en los mismos;
- V. Ejecutar cualquier obra, instalación, actividad o proyecto en zonas, áreas, sitios o lugares no permitidos;
- VI. Dañar la infraestructura pública, el equipamiento urbano, los parques urbanos, jardines públicos y áreas verdes o cualquier otro bien de propiedad pública, con motivo de la ejecución de cualquier obra, instalación, actividad o proyecto;
- VII. Dañar o alterar de cualquier manera, los bienes considerados como parte del patrimonio cultural urbano y arquitectónico o las áreas de valor escénico;
- VIII. Incumplir con las resoluciones de la autoridad administrativa que ordenen suspender, derribar, desarmar, demoler o retirar la obra o instalación, en el plazo señalado para tal efecto o, dejar de cumplir cualquier medida de seguridad ordenada por la autoridad competente en uso de las atribuciones que el Código Territorial le confiera;
- IX. Impedir al personal autorizado por la autoridad competente la realización de inspecciones que en los términos del Código Territorial se hubieren ordenado;
- X. Realizar, dentro de un área natural protegida, cualquier obra, instalación, actividad o proyecto en contravención a la declaratoria o al programa de manejo respectivo; y
- XI. Cualquier acto o hecho que contravenga las disposiciones Código Territorial o de los reglamentos, programas o declaratorias.
- XII. Cuando se hubieran violado los estados de suspensión o clausura de la obra.

Infracciones imputables a los peritos

Artículo 164. Son infracciones cuya responsabilidad es imputable a peritos:

- I. Abstenerse de firmar la bitácora de obra de conformidad con lo señalado por la autoridad;

- II. Abstenerse de notificar a la Dirección, cualquier incidencia o cambio de proyecto que detecte, en el caso de que no cuente, al momento de la inspección, con el permiso correspondiente;
- III. Abstenerse de asentar la información relativa a sus funciones en la bitácora de obra, estando obligado a ello conforme al Código Territorial;
- IV. Asentar cualquier dato falso en la bitácora de obra, o cualquier otro documento utilizado con el propósito de simular el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Código Territorial o de los reglamentos correspondientes;
- V. Abstenerse de notificar a la Dirección que ha dejado de fungir como responsable de una obra;
- VI. Fungir, de manera simultánea, como perito supervisor y perito de proyecto o de obra;
- VII. Efectuar o tolerar cambios al proyecto que impliquen daños a la infraestructura municipal, al medio ambiente o que pongan en riesgo inminente la integridad de las personas o de las cosas; y
- VIII. Firmar como perito, en cualquier proyecto, sin haberlo realizado.

La Dirección aplicará de manera inmediata la suspensión y en su caso la cancelación del registro a un Perito de proyecto, de Obra, Supervisión Municipal o Corresponsable, cuando haya obtenido su inscripción proporcionando datos falsos y/o documentos apócrifos, notificándolo a la Dirección General de Profesiones del Estado de Guanajuato y en su caso al Colegio de Profesiones al cual se encuentren agremiados.

CAPÍTULO QUINTO

Sanciones Administrativas

Sanciones administrativas

Artículo 165. Las sanciones administrativas por la comisión de las infracciones a que se refiere los artículos 551, 552 y 553 del Código Territorial, podrán consistir en:

- I. Demolición total o parcial de construcciones, en caso de inminente peligro; para tal efecto se podrán ejecutar obras encaminadas a evitar toda clase de siniestros con motivo de dichas demoliciones, cuando las edificaciones hayan sido efectuadas en contravención a los programas; en este caso el Estado o el Municipio no tienen obligación de pagar indemnización alguna y deben obligar a los particulares a cubrir el costo de los trabajos efectuados;
- II. La clausura temporal o definitiva, total o parcial, de construcciones, predios, instalaciones, obras o edificaciones;

- III. La suspensión temporal o definitiva, total o parcial, de trabajos, servicios, proyectos o actividades;
- IV. Revocación de los permisos otorgados;
- V. Multa equivalente al importe de cincuenta a diez mil días de salario mínimo vigente en la entidad, al momento de cometerse la infracción; y
- VI. Reparación del daño.

Sanciones Económicas

Artículo 166. Se sancionará al Perito de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal o Corresponsable, al Propietario o Poseedor, al titular o a las personas que resulten responsables:

- I. Con una multa equivalente de 50 a 100 UMA diarios vigente al momento de cometerse la infracción:
 - a. Cuando no muestren, a solicitud del inspector, copia de los planos registrados, el permiso y bitácora correspondientes;
 - b. Cuando en la obra no se cuente con la bitácora oficial, a que se refiere este ordenamiento o porque en la misma aun habiéndola, carezca de los datos necesarios; y,
 - c. Cuando impidan u obstaculicen las funciones de los inspectores y personal de la Dirección.
- II. Con multa equivalente de 100 a 200 UMAS diarios vigentes al momento de cometerse la infracción:
 - a. Cuando para obtener la expedición de permisos, o durante la ejecución y uso de la edificación, se proporcione información o documentos falsos;
 - b. Cuando se invada con materiales, ocupen o usen la vía pública, o cuando hagan cortes en banquetas, arroyos o guarniciones, sin haber obtenido previamente el permiso correspondiente;
 - c. Cuando no dé aviso de terminación de las obras dentro del plazo señalado en el permiso correspondiente;
 - d. Cuando se ocupe una construcción, sin haber obtenido la autorización para el uso y ocupación de la construcción, o por darle un uso distinto del señalado en el permiso autorizado; y
 - e. Cuando se omita en las solicitudes de permiso, la declaración de que el inmueble está sujeto a disposiciones sobre protección y conservación de monumentos arqueológicos o históricos.

Artículo 167. Se sancionará al Perito de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal o Corresponsable, que incurran en las siguientes infracciones:

- I. Con multa equivalente de 50 a 200 veces la UMA diaria vigente al momento de cometerse la infracción;
 - a. Cuando en una obra o instalación no se respeten las disposiciones previstas en las Normas Técnicas Complementarias de este Reglamento;
 - b. Cuando realicen excavaciones u otras obras que afecten la estabilidad del propio inmueble o de las construcciones y predios vecinos, o de la vía pública;
 - c. Cuando se ejecuten obras o trabajos de construcción que causen daños o molestias a los vecinos;
 - d. Cuando se utilicen procedimientos de construcción diferentes a los autorizados y se cause algún perjuicio a los bienes o derechos de terceros;
 - e. Cuando no acaten las medidas de seguridad que ordene la Dirección en los términos de este Reglamento;
 - f. Cuando en la construcción o demolición de obras o para llevar a cabo excavaciones, usen explosivos sin contar con la autorización previa correspondiente;
 - g. Cuando en una obra no tomen las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores y de cualquier persona a la que pueda causarse daño;
 - h. Cuando no se envíe oportunamente a la Dirección los informes y datos que preceptúa este Reglamento;
 - i. Cuando otorgue su responsiva firmando la solicitud o documento respectivo, sin haber verificado previamente el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y sus Normas Técnicas;
 - j. Por ejecutar una obra modificando el proyecto, las especificaciones o los procedimientos aprobados; y
 - k. Por tramitar su actualización en el registro de peritos, extemporáneamente.

Sanciones que se podrán imponer a los peritos y propietarios

Artículo 168. Los propietarios, los Peritos de Proyecto, de Obra, Supervisión Municipal y Corresponsables, podrán ser sancionados por incumplimiento de sus obligaciones, y demás disposiciones previstas en el presente Reglamento y sus Normas Técnicas.

Los peritos que incurran en alguna de las infracciones establecidas en el artículo 554 del Código serán sancionados con:

- I. Amonestación; y
- II. Suspensión temporal de la inscripción como perito, de tres meses a dos años.

Criterios para la imposición de sanciones

Artículo 169. La imposición de las sanciones administrativas se sujetará a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la capacidad económica del infractor, la gravedad de la infracción, las circunstancias particulares del caso, la reincidencia y, en su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado de la infracción;
- II. Podrán imponerse al infractor, simultáneamente las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan;
- III. Para su cumplimiento, las autoridades correspondientes podrán hacer uso de la fuerza pública; y
- IV. El plazo de prescripción para la imposición de sanciones, será de dos años y empezará a computarse desde el día en que se hubiera cometido la infracción o en que hayan cesado los efectos de la misma, cuando se trate de infracciones continuadas o de tracto sucesivo.

Medidas correctivas

Artículo 170. La Dirección ordenarán al infractor, en la resolución que ponga fin al procedimiento, la ejecución de las medidas correctivas para subsanar las conductas cometidas. Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo.

Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento anterior y del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer, previa audiencia con el interesado, además de la sanción o sanciones que procedan, una multa adicional por cada día que haya transcurrido sin acatar el mandato, siempre que no se exceda de los límites máximos señalados en este Título.

Obligación de resarcir los daños

Artículo 171. Siempre que con motivo de una infracción al Código Territorial se genere un daño al patrimonio del Estado o del Municipio, el infractor tendrá la obligación de resarcirlo. En todo tiempo podrán asegurarse bienes del obligado a la reparación del daño, a fin de garantizar el pago; en todo caso, el aseguramiento se tramitará conforme a la legislación hacendaria aplicable.

Incumplimiento de los plazos ordenados

Artículo 172. En caso de que el propietario y/o perito responsable, no cumpla con las órdenes conforme al artículo 170 de este Reglamento dentro del plazo que se le señale, la Dirección estará facultada para ejecutar a costa del propietario las reparaciones, obras o demoliciones que haya ordenado, para ejecutar las demás medidas correctivas necesarias.

Procedimiento de Cobro

Artículo 173. Si el propietario no efectúa voluntariamente el pago del costo de las obras o trabajos ejecutados por la Dirección conforme al artículo anterior, dicho pago podrá hacerse efectivo por la Tesorería Municipal mediante el procedimiento económico coactivo dentro de los términos legales correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO

Protección de Datos Personales

Protección de Datos Personales

Artículo 174. Los Datos Personales que proporcionen los Usuarios y que sean recabados por la Dirección serán protegidos, incorporados y tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, estos son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites que en ella se ofrezcan.

CAPÍTULO SEPTIMO

Medios de Defensa

Medios de defensa

Artículo 175. Las resoluciones definitivas dictadas con motivo de la aplicación del Código Territorial, el presente reglamento y sus normas técnicas, podrán ser impugnadas mediante los medios de defensa que establece el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las disposiciones del presente Reglamento entrarán en vigor al cuarto día de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Construcción y Conservación para el Municipio de Moroleón, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado número 204, Primera Parte, de fecha 22 de diciembre del 2009.

Artículo Tercero. Las autorizaciones, permisos o licencias que fueron expedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán en los términos en que fueron concedidas.

Artículo Cuarto. Los procedimientos que se encuentren en trámite, serán regulados hasta su terminación, por el Reglamento vigente al momento de iniciar su procedimiento respectivo.

Artículo Quinto. Con la finalidad de que se homologuen los términos de vigencia en lo que refiere la cuestión de función pericial, los Peritos y los Peritos Responsables Especializados deberán llevar a cabo la actualización de su registro ante la Dirección, en los meses de enero y febrero de cada año.

Artículo Sexto. Se deberán de elaborar las Normas Técnicas del Presente Reglamento en un término no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor del mismo.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77, fracción vi y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la casa municipal de Moroleón, Guanajuato, a los 30 días del mes de noviembre del año 2022.


C. ALMA DENISSE SANCHEZ BARRAGÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL.


LIC. JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

LA CIUDADANA CINDY ABRIL ARVIZU HERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NUMERO 52, CUADRAGÉSIMO SEXTO PUNTO, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2022, SE APROBÓ EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO; PARA LO CUAL SE EXPIDE EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO.

Lic. J. César Rubén Contreras Maldonado, Contralor Municipal de San José Iturbide, Guanajuato, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numeral 124, fracción II, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 2, 4, 5 en su fracción XXVI, del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de San José Iturbide, Guanajuato, en relación con los diversos 6, 10, cuarto párrafo en su fracción 1, 15 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y en apego a lo dispuesto por los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diarios Oficial de la Federación el día 12 de octubre de 2018, y

CONSIDERANDO

Con lo que mandata el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el actuar de las y los servidores públicos deben de apegarse a diversos principios rectores y valores fundamentalmente mediante los cuales el servicio público debe de ejercerse apegado en todo momento, a las diversas disposiciones legales que surgen de la implementación de los Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, haciendo necesaria la implementación no solo de las directrices y obligaciones que orienten y regulen la actuación de las personas que participan en el mismo, sino de las herramientas necesarias en donde se puntualicen los principios rectores.

- 1 La expedición del Código de Ética, es parte de las estrategias de combate a la corrupción en la gestión municipal en donde se fortalece la integridad, la transparencia, la rendición de cuentas y la ética en el servicio público, así como la participación ciudadana.
- 2 Este documento contiene Principios Constitucionales, Legales y los establecidos en el Sistema Estatal de Fiscalización, así como Valores y Reglas de Integridad, que rigen la actuación ética e integra en el desempeño, cargo o comisión de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se expide el siguiente:

ACUERDO

Único. Se emite el Código de Ética del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE ITURBIDE, GUANAJUATO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código de Ética, tiene por objeto regir la actuación en el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública adscritas al H. Ayuntamiento de San José Iturbide, Guanajuato, de conformidad con lo previsto en las leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Uso del lenguaje incluyente

Artículo 2. El lenguaje empleado en este Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que éstos serán redactados asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El documento que describe de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas;
- II. **Comité Municipal de Ética:** El Comité Interno de Ética integrado al interior del Municipio, que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Municipales de Ética en el Estado de Guanajuato, que al efecto se emitan;
- III. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. **Contraloría:** Órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- V. **Discriminación:** Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer o el hombre, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad de la mujer y el hombre, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera;
- VI. **Ética:** Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía, y que no omiten el cumplimiento de las demás leyes y disposiciones jurídicas;
- VII. **Personas Servidoras Públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Principios Éticos:** Aquellos que establece la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, que son de observación general para las personas titulares de las Auditorías y demás personas servidoras públicas adscritas a las mismas.

- X. **Principios Legales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el estado de Guanajuato, previstos en el párrafo primero del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XI. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Administración Pública Municipal, señaladas en el presente Acuerdo;
- XII. **Unidad:** Unidad Especializada competente en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses del Municipio. La Contraloría debe regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Capítulo II **Principios que rigen el Servicio Público**

Principios Constitucionales y Legales

Artículo 4. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

- I. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

- VI. **Economía:** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- XIV. Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Principios Éticos del Sistema Estatal de Fiscalización

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de los organismos fiscalizadores en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los Principios Constitucionales y Legales, deberán observar los siguientes principios éticos:

- I. Independencia:** Estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal auditor para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que debe vigilar que no existan conflictos de interés respecto a los entes a los que audita.
- II. Competencia técnica y profesional:** La auditoría gubernamental es una actividad altamente especializada y multidisciplinaria, que requiere de competencias específicas. Por esa razón, el personal de los organismos auditores tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades individuales; asimismo, dichos organismos auditores tienen la obligación de promover y facilitar al personal auditor la adquisición de conocimientos mediante capacitación continua.
- III. Integridad:** Es la base que establece la confianza en la ciudadanía en el trabajo de la institución. Abarca toda la serie de acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable que distingue lo legal, lo justo, lo honesto y lo apropiado de lo que no lo es.
- IV. Objetividad:** Es la actitud mental que permite cumplir con el deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, por la que las opiniones a las que llegue el personal de los organismos fiscalizadores deberán sustentarse solo en evidencia pertinente, relevante y suficiente, la cual se ha valorado y comunicado de manera equilibrada.
- V. Imparcialidad:** Es el elemento crítico de la equidad en una sociedad democrática e implica una auto - disciplina que debe ejercerse con profesionalismo y convicción. La imparcialidad implica dar a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de perjuicios o preferencias personales en la elaboración de un

dictamen u opinión. Es esencial que el personal fiscalizador de los organismos fiscalizadores no sólo actúe de manera independiente, objetiva e imparcial en los hechos, también deben velar por que sus actos no generen ante terceros la impresión o percepción de que han transgredido estos principios.

- VI. Confidencialidad:** Consiste en mantener una estricta reserva de la información obtenida durante la ejecución de las auditorías, de los resultados y su seguimiento.

Capítulo III Valores

Valores

Artículo 6. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los principios a que alude el capítulo anterior deberán observar los valores que a continuación se describen:

- I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o

filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- V. Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- IX. Independencia:** Las y los servidores públicos que tramitan, proyectan y resuelven cuestiones jurisdiccionales, se ajustan al Derecho y no a presiones o intereses extraños a aquél, rechazando cualquier tipo de recomendación que tienda influir en su determinación y denunciando cualquier acto tendiente a ello.
- X. Secreto Profesional:** Las y los servidores públicos que tramitan, proyectan y resuelven cuestiones jurisdiccionales, que salvaguardan los derechos de las partes al guardar absoluta reserva y evitar la transmisión indebida de la información relativa los asuntos de que conocen, el acceso a la misma por personas que no estén autorizadas para ello, e incluso evitan su divulgación en el ámbito privado.

Reglas de integridad

Artículo 7. Las Reglas de integridad son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

Las reglas de integridad previstas en el presente capítulo serán en materia de:

- I. Actuación Pública.
- II. Información Pública.
- III. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
- IV. Programas gubernamentales.
- V. Trámites y servicios.
- VI. Recursos humanos.
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.
- VIII. Procesos de evaluación.
- IX. Control Interno.
- X. Procedimiento administrativo.
- XI. Desempeño permanente con integridad.
- XII. Cooperación con la integridad.
- XIII. Comportamiento digno.
- XIV. Igualdad laboral y no discriminación.

Regla de Actuación Pública

Artículo 8. La persona servidora pública conduce su actuación con orientación al interés público.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- III. Usar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato.
- IV. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o de la ciudadanía en general.
- V. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

- VI. Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- VIII. Ejercer la representación jurídica en asuntos de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.
- IX. No colaborar en los términos establecidos con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales.

Regla de Información Pública

Artículo 9. La persona servidora pública está obligada a proporcionar, usar, resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad y a la que tiene acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública.
- II. No atender una solicitud de acceso a información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales.
- III. Manifestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- IV. Ocultar o alterar información o documentación pública.
- V. Eliminar información pública de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.
- VI. Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.
- VII. No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia.
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

- IX. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada.
- X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos o información impresa o digital, a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión.
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

***Regla de Contrataciones públicas, Licencias,
Permisos, Autorizaciones y Concesiones***

Artículo 10. La persona servidora pública que participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece las mejores condiciones para el Estado sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos materia de esta Regla de Integridad.
- II. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- III. Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- IV. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una determinada persona en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- V. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

- VII. Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- VIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. No apearse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que, en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- X. Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

Regla de Programas gubernamentales

Artículo 11. La persona servidora pública que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- II. Dar trato inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.
- III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.
- IV. Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Regla de trámites y servicios

Artículo 12. La persona servidora pública que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o atención al público.

- II. Otorgar información falsa o incompleta sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- IV. Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- V. Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio.

Regla de recursos humanos

Artículo 13. La persona servidora pública que participa en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- III. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- IV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normativa aplicable.
- V. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VI. Otorgar al personal a su cargo, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- VIII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en los ordenamientos jurídicos.

- IX. No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.
- X. Tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 14. La persona servidora pública participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguien en particular en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Utilizar los vehículos terrestres, marítimos o aéreos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable.
- V. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.
- VI. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Regla de Procesos de evaluación

Artículo 15. La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación, emite sus resultados con base en información y documentación objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice a cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

- III. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de Control Interno

Artículo 16. La persona servidora pública debe cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- II. No informar en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.
- VII. Omitir modificar procesos y tramos de control de conformidad con los resultados de la evaluación al funcionamiento del control interno.
- VIII. No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar la actualización de riesgos.
- IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- X. Desconocer las etapas de sus procesos como servidor público y los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

Regla de Procedimiento administrativo

Artículo 17. La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia y respeta las formalidades esenciales del procedimiento.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.
- IX. No registrar de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de desempeño permanente con la integridad

Artículo 18. La persona servidora pública actúa en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores institucionales, enfocado a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- II. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

- III. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- IV. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos.
- V. Ocupar el tiempo en otras actividades de manera intencional durante la jornada laboral o durante la prestación de un servicio público, afectando la prestación del mismo.
- VI. Recibir un obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, a efecto de que procedan a ponerlo a disposición en los términos de la normatividad aplicable.

Regla de Cooperación con la integridad

Artículo 19. La persona servidora pública, en su actuación observa una cultura de la denuncia y de la mejora continua de los procesos y procedimientos en los que participa con el fin de impedir la práctica de actitudes indebidas o la comisión de faltas administrativas.

Son acciones que hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- IV. Consultar previamente con la Unidad, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados por instituciones públicas y académicas.

Regla de Comportamiento digno

Artículo 20. La persona servidora pública, en su actuación reconoce el valor intrínseco de los individuos y por tanto observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas;

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona.
- II. Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona.

- III. Todas aquellas conductas que contravenga a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de Derechos Humanos, de Igualdad Laboral y no Discriminación, entre otros.
- IV. Solicitar, aceptar o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o reconocimiento, a cambio de la atención, gestión de trámites u otorgamiento de servicios.
- V. Realizar actividades personales propias o de terceros o de terceros durante su horario oficial de labores.
- VI. Utilizar los vehículos oficiales para uso particular, personal, familiar o de terceros ajenos al servicio público.

Igualdad laboral y no discriminación.

Artículo 21. La persona servidora pública, en su actuación observarán una cultura de la igualdad de oportunidades, mismas condiciones y posibilidades entre mujeres y hombres;

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Inobservar las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- II. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o menoscabe su ideología, pensamiento, religión, preferencias sexuales, filiación política, opiniones o ideas.
- III. Ejecutar o tolerar conductas que discriminen a las personas por cualquier motivo, razón o circunstancia.
- IV. Atentar con acciones u omisiones, contra el derecho que tiene toda persona en el ámbito laboral.
- V. Hostigar, agredir, acosar, extorsionar o amenazar a cualquier persona con la que llegare a tratar.

***Responsables de implementar acciones
que favorezcan la ética y la integridad***

Artículo 22. Las personas titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Municipales, integrantes del Comité Municipal de Ética, la Contraloría y la Unidad, son responsable de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

Responsables de la vigilancia

Artículo 23. La Contraloría y la Unidad, vigilarán la observancia del Código de Ética.

Responsabilidades

Artículo 24. Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones de este Código de Ética serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 25. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de la Contraloría, la Unidad y el Comité Municipal de Ética, presuntos incumplimientos al Código de Ética.

En el supuesto de los hechos denunciados ante el Comité Municipal de Ética, éste turnará a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Facultad de interpretación

Artículo 26. La Contraloría, a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

**Capítulo VI
Difusión, Capacitación y Evaluación**

Difusión

Artículo 27. La Contraloría y la Unidad deberán difundir y publicar en sus páginas de internet, que corresponda, el contenido del Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Capacitación

Artículo 28. La Contraloría y la Unidad deberán promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código de Ética.

Evaluación

Artículo 29. La Contraloría y la Unidad deberán implementar mecanismos de evaluación para la atención del Código de Ética.

TRANSITORIOS***Inicio de vigencia***

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo.

Ultraactividad

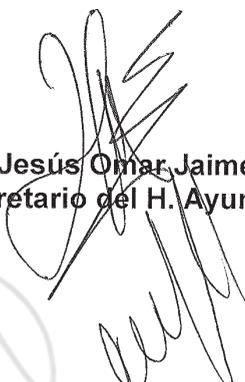
Artículo Tercero. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 77 fracción VI, 239 fracción I y 240 de la ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato, a los 22 días del mes de diciembre de 2022.


Lic. Cindy Abril Arvizu Hernández.
Presidenta Municipal




Lic. Jesús Omar Jaime Valencia.
Secretario del H. Ayuntamiento



J. César Rubén Contreras Maldonado
Contralor Municipal



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfonos: (473) 733 1254
 733 3003
 734 5580

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición: José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,690.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 842.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 27.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo
 Secretaria de Gobierno