

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior de Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio de  
Juan C. Bonilla*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

25/nov/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juan C. Bonilla, de fecha 18 de octubre de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE JUAN C. BONILLA.
-------------	--

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JUAN C. BONILLA, PUEBLA .....	6
TÍTULO PRIMERO .....	6
CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES .....	6
ARTÍCULO 1 .....	6
ARTÍCULO 2 .....	6
ARTÍCULO 3 .....	7
ARTÍCULO 4 .....	7
ARTÍCULO 5 .....	7
ARTÍCULO 6 .....	9
ARTÍCULO 7 .....	10
ARTÍCULO 8 .....	10
TÍTULO SEGUNDO .....	11
CAPÍTULO PRIMERO .....	11
DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS .....	11
ARTÍCULO 9 .....	11
ARTÍCULO 10 .....	11
ARTÍCULO 11 .....	12
ARTÍCULO 12 .....	12
ARTÍCULO 13 .....	18
ARTÍCULO 14 .....	18
TÍTULO TERCERO .....	19
CAPÍTULO PRIMERO .....	19
DE LOS RUBROS .....	19
ARTÍCULO 15 .....	19
CAPÍTULO SEGUNDO .....	19
ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE .	19
ARTÍCULO 16 .....	19
CAPÍTULO TERCERO .....	21
DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA .....	21
ARTÍCULO 17 .....	21
ARTÍCULO 18 .....	21
ARTÍCULO 19 .....	22
ARTÍCULO 20 .....	22
CAPÍTULO CUARTO .....	25
LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES .....	25
ARTÍCULO 21 .....	25
ARTÍCULO 22 .....	25
ARTÍCULO 23 .....	25
ARTÍCULO 24 .....	25
ARTÍCULO 25 .....	26

ARTÍCULO 26 .....	26
ARTÍCULO 27 .....	26
ARTÍCULO 28 .....	26
ARTÍCULO 29 .....	27
ARTÍCULO 30 .....	27
ARTÍCULO 31 .....	27
ARTÍCULO 32 .....	27
ARTÍCULO 33 .....	28
ARTÍCULO 34 .....	28
ARTÍCULO 35 .....	28
ARTÍCULO 36 .....	28
ARTÍCULO 37 .....	29
ARTÍCULO 38 .....	30
ARTÍCULO 39 .....	30
ARTÍCULO 40 .....	31
ARTÍCULO 41 .....	31
ARTÍCULO 42 .....	32
ARTÍCULO 43 .....	33
ARTÍCULO 44 .....	33
ARTÍCULO 45 .....	33
ARTÍCULO 46 .....	34
ARTÍCULO 47 .....	34
ARTÍCULO 48 .....	34
ARTÍCULO 49 .....	35
ARTÍCULO 50 .....	35
ARTÍCULO 51 .....	36
ARTÍCULO 52 .....	36
ARTÍCULO 53 .....	36
ARTÍCULO 54 .....	36
ARTÍCULO 55 .....	36
ARTÍCULO 56 .....	36
ARTÍCULO 57 .....	37
ARTÍCULO 58 .....	37
ARTÍCULO 59 .....	37
ARTÍCULO 60 .....	37
ARTÍCULO 61 .....	37
CAPÍTULO QUINTO .....	37
ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES .....	37
ARTÍCULO 62 .....	37
ARTÍCULO 63 .....	38
ARTÍCULO 64 .....	38
ARTÍCULO 65 .....	38
ARTÍCULO 66 .....	38

ARTÍCULO 67 .....	38
CAPÍTULO SEXTO .....	39
USO DE SUELO .....	39
USOS Y DESTINOS DEL SUELO .....	39
ARTÍCULO 68 .....	39
ARTÍCULO 69 .....	39
ARTÍCULO 70 .....	39
ARTÍCULO 71 .....	39
CAPÍTULO SÉPTIMO .....	40
CONSTRUCCIONES .....	40
ARTÍCULO 72 .....	40
ARTÍCULO 73 .....	40
ARTÍCULO 74 .....	40
ARTÍCULO 75 .....	40
CAPÍTULO OCTAVO .....	41
DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA MUNICIPAL.....	41
Y CORRESPONSABLES .....	41
ARTÍCULO 76 .....	41
ARTÍCULO 77 .....	42
ARTÍCULO 78 .....	42
ARTÍCULO 79 .....	44
ARTÍCULO 80 .....	45
ARTÍCULO 81 .....	46
CAPÍTULO NOVENO.....	50
PROYECTOS URBANOS .....	50
ARTÍCULO 82 .....	50
CAPÍTULO DECIMO .....	51
MEJORA REGULATORIA.....	51
SECCIÓN I .....	51
DEL DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA .....	51
ARTÍCULO 83 .....	51
ARTÍCULO 84 .....	51
ARTÍCULO 85 .....	52
ARTÍCULO 86 .....	53
SECCIÓN II .....	54
PROYECTOS .....	54
ARTÍCULO 87 .....	54
SECCIÓN III .....	54
MOVILIDAD .....	54
ARTÍCULO 88 .....	54
CAPÍTULO DECIMO PRIMERO .....	55
GESTIÓN URBANA.....	55
ARTÍCULO 89 .....	55

SECCIÓN I .....	58
GESTIÓN AMBIENTAL .....	58
ARTÍCULO 90 .....	58
SECCIÓN II .....	59
GESTIÓN TERRITORIAL.....	59
ARTÍCULO 91 .....	59
SECCIÓN III .....	61
IMAGEN URBANA .....	61
ARTÍCULO 92 .....	61
CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO.....	62
ASUNTOS JURÍDICOS .....	62
ARTÍCULO 93 .....	62
SECCIÓN I .....	64
SUPERVISIÓN Y CONTROL.....	64
ARTÍCULO 94 .....	64
CAPÍTULO DECIMO TERCERO.....	65
DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR.....	65
ARTÍCULO 95 .....	65
TÍTULO CUARTO.....	65
CAPÍTULO ÚNICO .....	65
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	65
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE ..	65
ARTÍCULO 96 .....	65
TÍTULO QUINTO .....	66
CAPÍTULO ÚNICO .....	66
DE LAS SANCIONES .....	66
ARTÍCULO 97 .....	66
ARTÍCULO 98 .....	66
ARTÍCULO 99 .....	66
ARTÍCULO 100 .....	67
TÍTULO SEXTO .....	67
CAPÍTULO ÚNICO .....	67
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN.....	67
ARTÍCULO 101 .....	67
ARTÍCULO 102 .....	67
ARTÍCULO 103 .....	67
ARTÍCULO 104 .....	67
ARTÍCULO 105 .....	68
TRANSITORIOS.....	69

**REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO URBANO  
SUSTENTABLE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JUAN C.  
BONILLA, PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular atribuciones y despacho de los asuntos correspondientes a la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable como Dependencia de la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio Juan C. Bonilla, Puebla.

**ARTÍCULO 2**

Las disposiciones del presente Capítulo tienen por objeto establecer las normas conforme a las cuales el Municipio regulará los siguientes aspectos:

- I. Zonificación y asignación de los usos, destinos y reservas, de áreas, predios, construcciones, e inmuebles en general, independientemente de su régimen jurídico;
- II. Precisar los procedimientos de autorización, control y vigilancia del suelo en el Municipio;
- III. Establecer los requisitos para el otorgamiento de licencias, constancias y factibilidades de uso del suelo, construcción, instalación, ampliación, remodelación, reparación, restauración, o demolición;
- IV. Las disposiciones aplicables en materia de seguridad, estabilidad e higiene, y la prevención de contingencias, desastres o emergencias en construcciones, edificaciones, así como las medidas preventivas contra incendios;
- V. La autorización y realización de urbanizaciones, fusiones, re lotificaciones y subdivisiones de áreas y predios en el Municipio;
- VI. Las obras, el uso de suelo y la colocación de anuncios en las zonas de interés arqueológico, artístico, típico e histórico en la circunscripción del Municipio;

VII. El control de la instalación de anuncios y mobiliario urbano dentro o fuera de la vía pública conforme a la normativa aplicable vigente;

VIII. La instrumentación, dentro de su ámbito de competencia, de acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación del aire, agua, y suelo; así como la protección de los ecosistemas y el ambiente;

IX. Los procedimientos y acciones de control, supervisión e inspección de inmuebles para vigilar el debido cumplimiento y observancia del presente Capítulo y los actos jurídicos que de él se deriven, y

X. La determinación e imposición de infracciones, medidas de seguridad y sanciones en los casos previstos por el presente Capítulo.

### **ARTÍCULO 3**

Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Juan C. Bonilla, la aplicación de las disposiciones de este Capítulo.

### **ARTÍCULO 4**

Para la debida aplicación del presente Capítulo, son autoridades:

I. El Gobierno Federal, a través de las dependencias que conforme a las leyes previamente establecidas tienen facultades para intervenir en esta materia;

II. El Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas, y

III. Por el Municipio la Dirección Desarrollo Urbano.

### **ARTÍCULO 5**

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por la Constitución Política del Estado de Puebla y por la Ley Orgánica Municipal, la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Capítulo, corresponderá al Municipio de Juan C, Bonilla, por conducto del C. Presidente Municipal, quien delega en la Dirección de Desarrollo Urbano, las facultades que le confiere este Capítulo, siendo estas las siguientes:

I. Administrar la zonificación prevista en el Programa de Desarrollo Urbano;

II. Regular los usos, destinos y reservas de áreas y predios en el Municipio;



- III. Fijar el trazo, ejes, niveles, alineamientos y demás características de las vías públicas;
- IV. Determinar las normas de utilización aplicables a los usos y destinos condicionados, consignándolos en las licencias, permisos o autorizaciones que este expida;
- V. Establecer las disposiciones tendientes a compatibilizar los usos y destinos permitidos;
- VI. Determinar las densidades de población, así como el número e intensidad de las construcciones;
- VII. Establecer las medidas de utilización de áreas y predios para proteger los derechos de vía, las zonas federales de restricción de inmuebles de propiedad pública, así como las zonas aledañas a los mismos;
- VIII. Vigilar que las acciones, obras y servicios que se ejecuten en el Municipio cumplan con la normatividad contenida en el Programa de Desarrollo Urbano;
- IX. Otorgar licencias, permisos o autorizaciones de construcción, remodelación, instalación, ampliación, demolición o uso de suelo en áreas y predios;
- X. Determinar el tipo de construcciones que se puedan levantar en áreas y predios, en términos del presente Capítulo y los Programas de Desarrollo Urbano y ordenamientos aplicables en materia Ecológica;
- XI. Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las construcciones o instalaciones en predios cualquiera que sea su régimen jurídico, y vía pública de jurisdicción municipal, a fin de que se satisfagan las condiciones de seguridad, higiene, comodidad y estética;
- XII. Llevar un registro clasificado de Directores Responsables de Obra y Corresponsables;
- XIII. Realizar inspecciones a las obras en proceso de construcción o terminadas;
- XIV. Practicar inspecciones para verificar que el uso que se haga a un predio, estructura, instalación, edificio o construcción, se ajuste a las características previamente registradas;
- XV. Autorizar o negar la utilización u ocupación de una estructura, instalación, edificio o construcción;
- XVI. Acordar las medidas preventivas y correctivas que fueran procedentes, en relación con construcciones, estructuras o

instalaciones peligrosas o ruinosas, o con posibilidad de riesgo, emergencia o contingencia;

XVII. Ejecutar las obras que se hubieren ordenado y que los propietarios o poseedores, en rebeldía, no hayan cumplido;

XVIII. Ordenar la suspensión temporal o definitiva y la clausura parcial o total de obras en ejecución o terminadas, por violaciones al presente Capítulo;

XIX. Ordenar el retiro de instalaciones o estructuras colocadas sin los permisos o autorizaciones correspondientes;

XX. Determinar las infracciones o violaciones a este Capítulo;

XXI. Imponer las sanciones y medidas de seguridad correspondientes por violaciones a este Capítulo;

XXII. Ordenar y ejecutar demoliciones de edificaciones en proceso o terminadas en los casos que prevé el presente Capítulo;

XXIII. Solicitar el uso de la fuerza pública cuando sea necesario, para hacer cumplir sus determinaciones;

XXIV. Expedir y modificar, cuando lo considere necesario, los acuerdos, resoluciones, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento del presente Capítulo, y

XXV. Las demás que le confieren este Capítulo y las disposiciones legales aplicables.

## **ARTÍCULO 6**

Para el estudio y propuesta de reformas y adiciones al presente Capítulo, específicamente; se tomarán en cuenta las opiniones de los representantes de las Comisiones de Desarrollo Urbano y Obra Pública del Ayuntamiento, los Consejos Ciudadanos de Obras y Servicios Públicos; los Consejos Ciudadanos de Desarrollo Urbano; los Colegios de Ingenieros Civiles, los Colegios de Arquitectos, Cámaras de la Construcción y de Empresas de Consultoría, la Secretaría de Administración Urbana, Obra Pública y Ecología; la Secretaría del H. Ayuntamiento y la Sindicatura Municipal, así como, por otras dependencias, instituciones públicas o privadas del ramo, que se considere necesaria su participación.

Las opiniones que se emitan derivado de lo estipulado en el párrafo anterior, no obligan al C. Presidente Municipal.

## **ARTÍCULO 7**

Para la adaptación de construcciones para atender los requerimientos de personas con capacidades diferentes, se estará a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas sobre la materia; y en el Manual Técnico de Accesibilidad, el que, por su naturaleza técnica y la factibilidad de constante cambio en razón de los avances científicos y tecnológicos, se constituye como un instrumento técnico independiente que se considerará parte integral del presente Capítulo. Para el estudio y propuesta de reformas y adiciones al Manual Técnico de Accesibilidad, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el artículo anterior.

## **ARTÍCULO 8**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juan C. Bonilla, Puebla;

II. Dirección. La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juan C. Bonilla, Puebla;

III. DROM'S y C. Director Responsable de Obra Municipal y Corresponsable;

IV. Fraccionamiento. Acciones y resultados de subdivisión, lotificación, obras de urbanización y/o dotación de servicios en propiedad privada o régimen en condominio, en desarrollos o conjuntos urbanos, cualquiera que sea su clasificación;

V. Ley. La Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla;

VI. Ley de Ingresos. La Ley de Ingresos del Municipio de Juan C. Bonilla, Puebla, por ejercicio fiscal vigente;

VII. Municipio. El Municipio de Juan C. Bonilla, Puebla;

VIII. Órgano Interno de Control Municipal. Órgano de control, vigilancia y fiscalización de los bienes del patrimonio municipal, así como desempeño y actuación de los servidores públicos municipales, que se promueven en estricto apego al marco jurídico acciones preventivas, las cuales permiten maximizar los recursos a fin de mejorar la calidad en la prestación de servicios, además de asegurar la transparencia y efectividad del Gobierno Municipal;

IX. Plan de Desarrollo Municipal de Juan C. Bonilla, Puebla. Instrumento para el desarrollo integral de la comunidad mediante objetivos generales, estrategias, metas y prioridades de desarrollo;

X. Presidente Municipal. El Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juan C. Bonilla, Puebla;

XI. Programa de Desarrollo. Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Juan C. Bonilla, Puebla;

XII. Reglamento. El presente Reglamento Interior de Desarrollo Urbano Sustentable del Honorable Ayuntamiento de Juan C. Bonilla, Puebla;

XIII. UMA. La Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS**

##### **ARTÍCULO 9**

Son Autoridades Municipales facultadas para aplicar y hacer cumplir el presente Ordenamiento, las siguientes:

- I. Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos.
- IV. Dirección de Desarrollo Urbano.

##### **ARTÍCULO 10**

Al frente de la Dirección habrá un Director, quien deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento o naturalización y estar en pleno ejercicio de derechos. Mayor de 25 años;
- II. Contar con enseñanza superior en el área de Diseño Urbano Ambiental, Arquitectura, Ingeniería Civil, o afín, con una experiencia laboral mínima de cinco años en el área;
- III. Ser de reconocida probidad y honestidad;
- IV. No contar con antecedentes penales;

V. No haber sido objeto de inhabilitación o destitución administrativa para el desempeño de empleo, cargo o comisión en el servicio público. Contar con alguna recomendación emitida por organismos públicos, y

VI. Ser vecino del Municipio o haber residido en el mismos por lo menos tres años con anterioridad a la fecha del nombramiento.

### **ARTÍCULO 11**

Las atribuciones que la legislación vigente federal y estatal en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad otorgue a los Ayuntamientos, serán ejercidas por el Director. Sujetando su actuar a los Reglamentos, Decretos y Acuerdos aprobados por el Cabildo Municipal y lo que le ordene el Presidente Municipal.

El Titular de la Dirección puede delegar, en su caso, a sus servidores públicos subalternos cualesquiera de sus facultades para resolver asuntos de su competencia, esto mediante acuerdo delegatorio para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades, haciendo así de su conocimiento al Órgano Interno de Control Municipal; salvo que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios dispongan que deben ser ejercidos por él mismo.

### **ARTÍCULO 12**

El Director, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y conducir las políticas generales de la Dirección;
- II. Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de su Dirección conforme al Reglamento;
- III. Promover los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que se elaboren en la Dirección;
- IV. Proponer los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Reformas, Convenios, Lineamientos y cualquier otro ordenamiento jurídico de competencia de la Dirección;
- V. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en el suministro de información y datos técnicos que le soliciten otras Dependencias y Entidades de acuerdo a la normatividad en vigor;
- VI. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la administración pública municipal para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

- VII. Autorizar y rubricar la documentación que se elabora en la Dirección a su cargo;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- IX. Implementar sistemas eficientes y expeditos para que se cumpla con la correcta aplicación de la legislación aplicable vigente en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad;
- X. Vigilar el cumplimiento y la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones de la normatividad vigente en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad; así como las disposiciones correctivas y aplicables en la labor de la propia Dirección;
- XI. Implementar los mecanismos necesarios que aseguren la transparencia en la operación de la propia Dirección;
- XII. Promover la difusión continua de la legislación aplicable vigente con la ciudadanía, DROM´S y C;
- XIII. Establecer de acuerdo a su competencia y en apego a la normatividad vigente, las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en la Dirección;
- XIV. Coordinar los procedimientos administrativos que deberán seguirse de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad con una visión de mejora continua y transparencia;
- XV. Gestionar la obtención de los mecanismos que permitan la modernización de los sistemas de trabajo, la agilización de trámites, confiabilidad de respuestas y la eliminación de discrecionalidad en las decisiones y archivo;
- XVI. Ordenar y vigilar que se cumpla con los procedimientos administrativos para la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones de la legislación vigente en términos de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad en todo lo relativo a la autorización de permisos y licencias en materia de ejecución de obra pública y privada de acuerdo atribuciones y obligaciones de la Dirección en función de lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Autorizar permisos y licencias en el ámbito de su competencia, regulados por el presente Reglamento;

XVIII. Promover y vigilar la elaboración de proyectos urbanos acordes a los requerimientos emanados del Programa de Desarrollo vigente;

XIX. Vigilar que se cuantifique con base en la Ley de Ingresos vigente el importe por pago de derechos de obras materiales, así como se imponer multas derivadas de las infracciones cometidas a los lineamientos y disposiciones de la normatividad vigente en materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad, específicamente a lo estipulado en las disposiciones legales aplicables;

XX. Proponer al Ayuntamiento de manera oportuna las tarifas por concepto de derechos que se deberán incluir dentro del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal;

XXI. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, segregaciones, re lotificaciones y, condominios; de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, asimismo, usos y destinos de áreas y predios;

XXII. Proponer a la instancia correspondiente los lineamientos y requisitos para la expedición de alineamiento y número oficial, licencias de construcción, remodelación, instalación, ampliación o demolición y/o; autorizaciones de división, subdivisión, segregación, fusión, segregación y re lotificación de áreas y predios; distribución de áreas en fraccionamientos urbanos y rústicos , así como conjuntos habitacionales bajo el régimen de propiedad en condominio y propiedad privada, de conformidad con la normatividad en la materia;

XXIII. Determinar lo conducente para que se proceda a la municipalización de los fraccionamientos en propiedad privada, previa evaluación de las obras ejecutadas;

XXIV. Dictaminar lo conducente para la Municipalización de Fraccionamientos autorizados en términos de la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado de Puebla;

XXV. Determinar lo conducente para la escrituración de los predios donados para área ecológica y área de equipamiento a favor del Municipio;

XXVI. Vigilar que se realice la entrega recepción de los fraccionamientos cuando estos cumplan con las condiciones previstas en la normatividad correspondiente, levantando el Acta respectiva de conformidad a lo establecido en la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas para el Estado Libre y Soberano de Puebla;

XXVII. Analizar y, en su caso, dictaminar la constancia de municipalización de los fraccionamientos que cumplan con la normatividad en la materia;

XXVIII. Otorgar las autorizaciones para los fraccionamientos urbanos y rústicos indistintamente al régimen de propiedad, verificando que cumplan con el marco legal vigente;

XXIX. Autorizar la distribución de áreas en fraccionamientos urbanos y rústicos, así como conjuntos habitacionales bajo el régimen de propiedad en condominio y propiedad privada;

XXX. Aprobar y otorgar la constancia de municipalización de los fraccionamientos, con previa evaluación de los documentos presentados por el fraccionador, así como una inspección y verificación de que las obras ejecutadas correspondan a las autorizadas en los planos de las mismas;

XXXI. Vigilar que se atiendan las solicitudes de apoyo que el Ayuntamiento, la Dirección u otras instancias del ámbito gubernamental requieran de acuerdo a la normatividad en vigor;

XXXII. Coadyuvar al cumplimiento por parte del personal adscrito a la Dirección, de las disposiciones legales contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

XXXIII. Expedir y modificar los acuerdos, resoluciones, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Dirección;

XXXIV. Revocar los acuerdos, permisos, licencias y cualquier otro documento que se haya otorgado en la Dirección en contravención a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley Orgánica Municipal y demás leyes y Reglamentos aplicables;

XXXV. Imponer multas y sanciones por las violaciones a la normatividad vigente aplicable;

XXXVI. Atender denuncias ciudadanas procedentes en el ámbito de su competencia;

XXXVII. Aplicar y revisar las normas, sistemas y procedimientos de la Organización y Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Dirección;

XXXVIII. Participar en el proceso de actualización y modificación de la legislación vigente en términos de Desarrollo Urbano, Ordenamiento



Territorial y Sustentabilidad para el crecimiento planeado, ordenado y sustentable del Municipio;

XXXIX. Procurar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente en el ámbito de su competencia;

XL. Proponer las bases para la administración y custodia conjunta de las zonas Federales y Estatales que por convenios sean delegadas al Municipio, además de vigilar su cumplimiento;

XLI. Coadyuvar en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, también con las demás instancias competentes, en la vigilancia y cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad;

XLII. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento en Cabildo le encomiende, para así mantenerlos informados sobre su desarrollo y resultados;

XLIII. Otorgar a las autoridades administrativas y judiciales el auxilio que requieran de acuerdo a la ley para el debido ejercicio de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones, en los casos que proceda;

XLIV. Vigilar que se proporcione a las personas físicas y jurídicas que acrediten su interés jurídico, copia certificada a su costa, de las constancias existentes que soliciten en los archivos de la Dirección. Esto bajo la exigencia de petición por escrito en el cual señalen los datos necesarios para la identificación de los documentos que desea, tal y como se establece en las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;

XLV. Promover proyectos y obras que permitan la movilidad, libre tránsito, así como el uso y acceso de las personas con discapacidad, de cualquier forma, de asistencia humana, animal o cualquier otro medio técnico o electrónico que la ciencia aporte, con seguridad a los espacios públicos y privados; la promoción para adecuar facilidades urbanísticas y arquitectónicas de acuerdo a los principios de accesibilidad universal, en términos de legislación aplicable vigente en materia de discapacidad;

XLVI. Vigilar que se ejecuten las órdenes de retiro o demolición de cualquier intervención material que se haya realizado en vía pública, áreas verdes públicas, áreas comunes y que contravengan a la normatividad vigente;

XLVII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para efecto de realizar cualquier diligencia de carácter técnico, administrativo o legal; así como para hacer cumplir las resoluciones, en términos de la legislación aplicable;

XLVIII. Solicitar el cierre total o parcial provisional de calles, avenidas, bulevares, circuitos, privadas y demás vialidades del Municipio, para efecto de realizar cualquier diligencia de carácter técnico, administrativo o legal;

XLIX. Vigilar que se adopten las medidas necesarias para el aprovechamiento de los terrenos donados en fraccionamientos por particulares, proponiendo las áreas de equipamiento y ecológicas necesarias como la construcción de escuelas, parques, jardines, mercados, dispensarios y demás edificios para servicios que hubieren sido previstos, así como informar la nomenclatura aprobada para el fraccionamiento a las oficinas de correos, telégrafos y al Instituto Nacional Electoral;

L. Observar el aprovechamiento adecuado de los terrenos donados por el fraccionador, para la construcción de escuelas, parques, jardines, mercados, dispensarios y demás edificios de Servicios;

LI. Ordenar que se expida un dictamen técnico que motive y fundamente la expedición de una autorización determinada de uso de suelo específico con base en las políticas y estrategias que se derivan de los diversos instrumentos de planeación y desarrollo Federal, Estatal y Municipal;

LII. Suscribir convenios y acuerdos con los particulares, Dependencias o Entidades Municipales, Estatales y Federales en el ámbito de su competencia. Esto mediante acuerdo delegatorio del Presidente Municipal o el Ayuntamiento en Cabildo para el cabal y debido cumplimiento de las leyes en la materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad;

LIII. Coordinar y ejecutar las acciones derivadas de los acuerdos y convenios en los que la Dirección sea parte;

LIV. Promover y suscribir convenios y programas con organismos internacionales y nacionales; los distintos órdenes de gobierno; los sectores social, académico y privado, relativos a temas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad, además de los necesarios para cumplir con los objetivos de la Dirección;

LV. Representar al Ayuntamiento ante los Órganos, Dependencias, Comisiones, Comités y demás instancias en el ámbito de competencia de la Dirección, así como por instrucción del Presidente Municipal;

LVI. Solicitar a la Tesorería Municipal los recursos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en los términos del Presupuesto de Egresos aprobado, y

LVII. Los demás asuntos que le confieran otras disposiciones legales o sean asignadas por parte del Presidente Municipal o Cabildo, además de todas aquellas que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los Convenios que se suscriban con Entidades Públicas.

Las atribuciones no delegables del Director son las previstas en las fracciones I, II, XIII, XXXIII, XXXV, LIII y LV.

### **ARTÍCULO 13**

La Dirección llevará a cabo sus actividades de manera programada, asimismo, de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que establezca el Presidente Municipal, el Director y las leyes aplicables en la materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad, para el logro de sus objetivos y metas.

### **ARTÍCULO 14**

Para el estudio, planeación y ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos competentes, la Dirección a través del Titular y, en su caso, de sus subalternos, atenderán los siguientes rubros:

I. Administración del Desarrollo Urbano

I.I Alineamientos y Números Oficiales;

I.II Uso de Suelo;

I.III Construcciones, y

I.IV DROM'S y C.

II. Proyectos Urbanos

II.I Mejora Regulatoria;

II.II Proyectos, y

II.III Movilidad.

III. Gestión Urbana Sustentable

III.I Gestión Ambiental;

III.II Gestión Territorial,

- III.III Imagen Urbana;
- IV. Asuntos Jurídicos, y
- IV.I Supervisión y Control.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LOS RUBROS**

#### **ARTÍCULO 15**

Todos los rubros de la Dirección dependen del Director, quien se podrá auxiliar de personal técnico, operativo y administrativo que se determine por acuerdo del Director, de conformidad con el presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE**

#### **ARTÍCULO 16**

El Director, en el rubro de Administración del Desarrollo Urbano contará con las siguientes facultades:

- I. Supervisar el debido cumplimiento de lo establecido en la legislación aplicable vigente en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, para el otorgamiento de autorizaciones que se expidan en la Dirección;
- II. Vigilar que las obras que se ejecuten en el Municipio de Juan C. Bonilla, Puebla, cumplan con la legislación aplicable vigente en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- III. Determinar el tipo de construcciones que se puedan erigir en términos de la legislación aplicable vigente en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- IV. Regular los usos, destinos y reservas de áreas y predios en el territorio municipal;
- V. Otorgar las autorizaciones que se emiten en la Dirección a su cargo, previo cumplimiento de los requisitos que la legislación aplicable vigente en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- VI. Autorizar o negar la utilización u ocupación de una estructura, instalación, edificio o construcción;

- VII. Ordenar la ejecución de obras que se hubieren determinado en un procedimiento administrativo y que los propietarios o interesados jurídicos en rebeldía no hayan cumplido, cuyo costo será a cargo del contribuyente;
- VIII. Establecer las medidas de utilización de áreas y predios para proteger los derechos de vía, las zonas federales de restricción de inmuebles de propiedad pública y privada, así como las zonas aledañas a los mismos;
- IX. Fijar el trazo, ejes, niveles y alineamientos en la vía pública;
- X. Proponer y vigilar el cumplimiento de las acciones tendientes a nomenclatura de las calles, plazas, jardines o paseos públicos en el Municipio, esto en términos de la normatividad aplicable en materia Federal Estatal y Municipal;
- XI. Fijar los requisitos técnicos a los que deberán sujetarse las construcciones o instalaciones en predios (cualquiera que sea su régimen jurídico), así como vías públicas de jurisdicción municipal, a fin de satisfacer las condiciones de habitabilidad, seguridad, comodidad y buen aspecto; además de proteger los valores históricos y artísticos en la zona de monumentos y zonas típicas;
- XII. Evaluar las solicitudes de registro para incorporarse al padrón de Directores Responsables de Obra Municipal y Corresponsable; otorgar el carnet de registro, de conformidad con la legislación aplicable vigente;
- XIII. Vigilar que se lleve a cabo la actualización del padrón de los Directores Responsables de Obra Municipal y Corresponsables;
- XIV. Suspender o revocar de manera provisional o definitiva el registro de Director Responsable de Obra Municipal o, Corresponsable a quien frecuentemente incurra en actos que contravengan lo dispuesto en las disposiciones aplicables;
- XV. Ordenar y autorizar las inspecciones de las obras en proceso de construcción o que se encuentren terminadas. Verificar que se ajuste a lo autorizado, atendiendo a las normas de seguridad;
- XVI. Ordenar la suspensión temporal o definitiva, así como la clausura parcial o total de obras en ejecución o terminadas, en caso de que se violen las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVII. Ordenar el retiro de instalaciones o estructuras colocadas sin permiso o autorización correspondiente, así como la demolición de

edificaciones en proceso o aquellas terminadas en los casos previstos en el presente ordenamiento, e;

XVIII. Imponer multas por violación a las disposiciones aplicables en materia de Construcciones, de conformidad a la Ley de Ingresos vigente;

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA**

#### **ARTÍCULO 17**

Director Responsable de Obra, es la persona física profesional competente que se hace responsable técnicamente de la observancia y cumplimiento de las normas técnicas de este Capítulo en las obras para las que otorgue su responsiva.

La calidad de Director Responsable de Obra se adquiere con el registro de la persona ante la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables del Municipio de Juan C. Bonilla, habiendo cumplido previamente con los requisitos establecidos en el artículo 18.

Todos los funcionarios del Ayuntamiento, en especial los de la Dirección de Desarrollo Urbano, encargados de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Capítulo, deberán tener la calidad de Director Responsable de Obra o Corresponsable. En caso que no lo fuera en el momento de su nombramiento, contarán con un plazo de 6 meses a partir del mismo para cumplir este requisito.

#### **ARTÍCULO 18**

Para obtener el registro como Director Responsable de Obra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Acreditar ante la comisión, que posee cédula profesional correspondiente a alguna de las siguientes profesiones: Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar, Constructor o Ingeniero Municipal;

II. Acreditar ante la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables del Municipio de Juan C. Boinilla, que conoce la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado, Ley de Fraccionamientos y su reglamento, los Programas de Desarrollo Urbano Municipales vigentes, el presente Capítulo y sus Normas Técnicas Complementarias, el Código Civil para el Estado de Puebla, el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles y las

otras leyes y disposiciones reglamentarias relativas y aplicables al diseño urbano, la vivienda, la construcción y la preservación del patrimonio histórico, artístico y arqueológico de carácter Federal, Estatal y Municipal;

III. Acreditar como mínimo tres años en el ejercicio profesional en la construcción de obras a las que se refiere este Capítulo mediante Currículo Vitae debidamente sustentado;

IV. Acreditar que es miembro con derechos vigentes, de uno o más colegios de profesionales constituidos en el Municipio, y

V. Presentar constancia vigente de haber acreditado el curso de directores responsables de obra y Corresponsables. Constancia que deberá tener como término, máximo de expedición de dos años, al día en que se inicien los trámites administrativos correspondientes ante la Dirección de Desarrollo Urbano.

### **ARTÍCULO 19**

Funciones del Director Responsable de Obra. Para los efectos de este Capítulo, se entiende que un Director Responsable de obra otorga su responsiva cuando con ese carácter:

I. Suscriba una solicitud de licencia de construcción y los planos del proyecto correspondiente de una obra a las que hace referencia este Capítulo y cuya ejecución vaya a realizarse directamente por él o por terceras personas, sin que esto elimine la responsabilidad que adquiere al otorgar su responsiva;

II. Tome a su cargo la operación y mantenimiento de la edificación, aceptando la responsabilidad de la misma;

III. Suscriba el dictamen de seguridad y operación de una obra, y/o

IV. Suscriba un Dictamen o Constancia de estabilidad o seguridad estructural de una edificación o instalación.

### **ARTÍCULO 20**

Son obligaciones del Director Responsable de Obra:

I. Dirigir y vigilar la obra, asegurándose de que tanto el proyecto, como la ejecución de la misma.

II. Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Capítulo, debiendo notificar por escrito cualquier modificación al proyecto o incumplimiento a este Capítulo que el propietario del inmueble pretenda realizar sin previa autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano;

III. Planear y supervisar las medidas de seguridad del personal y terceras personas en la obra, sus colindancias y en la vía pública, durante su ejecución;

IV. Llevar en las obras un libro de bitácora foliado y encuadernado, en el cual se anotarán los siguientes datos:

a) Nombre, atribuciones y firmas del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables si los hubiere, del residente y del propietario o representante legal.

b) Fecha de las visitas del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, cuando menos dos veces por semana.

c) Materiales empleados para fines estructurales o de seguridad.

d) Procedimientos generales de construcción y de control de calidad.

e) Descripción de los detalles definidos durante la ejecución de la obra.

f) Nombre o razón social de la persona física o moral que ejecuta la obra.

g) Fecha de iniciación de cada etapa de la obra.

h) Incidentes y accidentes, y

i) Observaciones e instrucciones especiales del Director Responsable de obra, de los Corresponsables y de los inspectores de la Dirección.

VI. Colocar en lugar visible de la obra un letrero de 60 x 90 cm., con su nombre y, en su caso, de los Corresponsables y sus números de registro, número de licencia de la obra y ubicación de la misma;

VII. Coadyuvar con el propietario, para que una vez concluida la obra, cuente con los planos registrados actualizados del proyecto completo en original, el libro de bitácora, memorias de cálculo incluyendo los originales de todos los documentos de licencias y permisos, conservando el Director Responsable de Obra un juego de copias de estos documentos;

VIII. Refrendar anualmente su registro de Director Responsable de obra.

En este caso, se seguirá el procedimiento indicado en el artículo 21 Fracción VIII, sin que sea necesario presentar de nuevo la documentación que ya obra en poder de la Dirección; en particular informará a la Comisión sobre las licencias y dictámenes que haya suscrito, así como de todas sus intervenciones con el carácter de Director Responsable de Obra, debiendo además acreditar que es



miembro activo del Colegio de Profesionales respectivo de la localidad. Y acreditar haber tomado durante el año un mínimo de 30 horas de cursos de actualización, los cuales deberán estar autorizados por la comisión.

IX. Vigilar que el ejecutor de la obra entregue al propietario al término de ésta, los manuales de operación y mantenimiento cuyo contenido mínimo será:

- a) Tendrá tantos capítulos como sistemas de instalaciones, estructuras, acabados y mobiliario tenga la edificación.
- b) En cada capítulo se hará una descripción del sistema en cuestión y se indicarán las acciones mínimas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- c) Para mantenimiento preventivo se indicarán los procedimientos y materiales a utilizar, así como su periodicidad. Se señalarán también los casos que requieran la intervención de profesionales especialistas.
- d) Para mantenimiento correctivo se indicarán los procedimientos y materiales más frecuentes, así como las acciones que requerirán de intervención de profesionales especialistas.

X. Un director Responsable de Obra no podrá llevar la dirección y supervisión de más de 10 (diez) obras en proceso de construcción al mismo tiempo; en esta disposición no se incluye:

1. Licencias menores de 50 m<sup>2</sup> de construcción;
2. Licencias para trámites bancarios; o
3. Licencias para cambio de régimen.

El cómputo de números de obra, se realiza con aquellas obras que se encuentran en proceso de construcción y no cuentan con las actas de terminación y ocupación de obra.

Un Director Responsable de obra que requiera registrar una o más obras de este límite, deberá solicitar por escrito a la Dirección y esta a su vez notificar a la Comisión de Admisión justificando técnicamente que está cumpliendo en sus obras con los requerimientos que marca el Capítulo y anexar la lista de sus obras en proceso de construcción, para poder registrarle las que esté solicitando de más;

XI. El Director Responsable de Obra o Corresponsable de una obra, notificará por escrito a la Dirección la renuncia voluntaria a su responsiva; para lo cual deberá de presentar la carta de motivos que justifiquen su hecho y copia de la bitácora de obra actualizada a la fecha de renuncia;

XII. El Director Responsable de Obra sólo podrá renunciar a su responsabilidad siempre y cuando ésta sea antes de que la Dirección expida la constancia de terminación y ocupación de obra.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES**

#### **ARTÍCULO 21**

CONSTANCIA DE USO DE SUELO: La constancia de uso de suelo es el documento en el que se indica la densidad de vivienda por hectárea, los coeficientes de ocupación y utilización del suelo, y el uso o destino asignado por el Programa de Desarrollo Urbano, consignados en la carta urbana vigente, para un inmueble determinado, teniendo validez para efectos de carácter notarial.

#### **ARTÍCULO 22**

A la solicitud de constancia de uso de suelo se anexarán:

- I. La documentación que ampare la propiedad, posesión o tenencia del inmueble o predio;
- II. Alineamiento y número oficial actualizado;
- III. Fotografía del inmueble, y
- IV. Los demás requisitos determinados por la Dirección, y que se consideren necesarios, de acuerdo con las características del inmueble.

### **FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO**

#### **ARTÍCULO 23**

La factibilidad de uso de suelo es el documento expedido por la Dirección, a solicitud del interesado, en el que se indica la densidad de vivienda por hectárea, los coeficientes de ocupación y utilización de suelo, y el uso que, en términos del Programa de Desarrollo Urbano, así como en la normatividad aplicable, que es factible para desarrollar en un predio determinado, consignados en la carta urbana vigente.

#### **ARTÍCULO 24**

A la solicitud de factibilidad de uso de suelo se acompañará:

- I. Documentación que ampare la propiedad, posesión o tenencia del predio o inmueble en general;

- II. Alineamiento y número oficial actualizado;
- III. Fotografía del inmueble;
- IV. Indicación del uso que se propone para el inmueble, y
- V. Los demás requisitos que sean necesarios, de acuerdo a la naturaleza de la obra o actividad.

### **ARTÍCULO 25**

La constancia de factibilidad y la constancia de uso de suelo no autorizan la utilización o aprovechamiento del suelo, siendo documentos de carácter meramente indicativo. Los derechos que cause la factibilidad de uso de suelo, se tomarán a cuenta de la licencia de uso de suelo.

### **LICENCIA DE USO DE SUELO**

### **ARTÍCULO 26**

La Licencia de Uso de Suelo es el documento técnico expedido por la Dirección en el que se indica un Uso de Suelo específico en relación con una actividad o proyecto determinado, de acuerdo con las disposiciones de los Programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Ecológico y las demás previstas en el presente Capítulo y en la legislación o reglamentos aplicables para un inmueble específico, cualquiera que sea su régimen jurídico, indicando las correspondientes medidas de mitigación; dentro de la circunscripción del Municipio de Juan C. Bonilla.

En todo caso, para la edificación sobre un predio, se deberá obtener posteriormente la licencia de construcción respectiva.

### **ARTÍCULO 27**

Las constancias de uso de suelo, las de factibilidad y las licencias de uso del suelo no constituyen o acreditan apeo y deslinde, ni derechos reales, como propiedad o posesión respecto a los inmuebles sobre los que se otorgan; y se expiden sin afectación a derechos de terceros.

### **ARTÍCULO 28**

La licencia de uso de suelo es independiente y condiciona la expedición de autorizaciones, permisos o licencias, tales como urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos, fusiones, re lotificaciones, construcciones, demoliciones, reconstrucciones o adaptaciones de obras.

## **ARTÍCULO 29**

La “licencia de uso de suelo específico para obtención de licencia de funcionamiento”, es el documento expedido por la Dirección en el que se especifica el uso permitido en un inmueble, para la operación de un giro comercial.

## **ARTÍCULO 30**

A la solicitud de licencia de uso de suelo específico para obtención de licencia de funcionamiento en inmuebles se acompañarán:

- I. Croquis de ubicación del predio;
- II. Documentación que ampare el domicilio comercial, y
- III. El alineamiento y número oficial.
- IV. Los demás requisitos que sean necesarios, de acuerdo a la naturaleza de la obra o actividad.

## **NORMAS ESPECÍFICAS**

### **ARTÍCULO 31**

Se entiende por zona de uso mixto: aquella determinada por el Programa de Desarrollo Urbano como apta para coexistir un uso determinado, con:

- I. Un uso habitacional;
- II. De servicios;
- III. Uso comercial, y
- IV. Industrial.

Los proyectos para edificios, construcciones o utilización de inmuebles que impliquen usos mixtos se regirán por lo dispuesto en las normas de uso de suelo y zonificación contenidas en los Programas, así como por lo dispuesto en el presente Capítulo.

### **ARTÍCULO 32**

Las licencias de uso de suelo que expida la Dirección tendrán vigencia durante un año, a partir de la fecha de su expedición. En caso de que la obra, instalación, servicio, construcción, requisitos condicionantes, y en general, la utilización plena del predio o construcción no se hubiese iniciado durante el término de vigencia de licencia, se requerirá la tramitación de una nueva ante la Dirección; en este caso el inmueble quedará sujeto a la zonificación, nuevos requerimientos y

normatividad del Programa de Desarrollo Urbano, vigentes al momento de vencimiento de dichas licencias.

### **ARTÍCULO 33**

Las obras, construcciones, ampliaciones o modificaciones que se hagan sin autorización o licencia de uso de suelo que contravengan a lo dispuesto en el Programa de Desarrollo Urbano aplicables, o se realicen en forma distinta a lo autorizado en la Licencia de Uso de Suelo deberán ser demolidas total o parcialmente por la Dirección; la cual no tendrá obligación de pagar indemnización alguna, requiriendo a los responsables a cubrir el costo de los trabajos efectuados.

### **ARTÍCULO 34**

Las licencias de uso de suelo que se expidan en afectaciones, se considerarán en todo caso como condicionadas; los poseedores de inmuebles afectados para vía pública futura, utilizarán los predios de conformidad con las normas condicionantes que se señalen en la licencia respectiva, debiendo retirar o demoler por su propia cuenta las construcciones, instalaciones o estructuras realizadas en el momento que sea determinado por el Ayuntamiento, dejando de surtir efectos la licencia respectiva.

Restricción es el área libre de terreno, en la cual no se podrá construir.

### **ARTÍCULO 35**

Los usos, reservas, provisiones y destinos; y la determinación de zonas para conservación, mejoramiento y crecimiento en el ámbito territorial del Municipio, se contendrán en el Programa de Desarrollo Urbano. Con base en dicho Programa y las disposiciones de este Capítulo se regulará el aprovechamiento y utilización de áreas y predios, y se expedirán las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes.

## **LICENCIA DE OBRA MENOR**

### **ARTÍCULO 36**

La obra menor es la construcción de vivienda unifamiliar o locales comerciales, siempre y cuando sea compatible con el uso de suelo normativamente establecido en las tablas compatibles con los programas e inferior a cincuenta metros cuadrados, requerirá licencia para obra menor, la que se otorgará:

a). Por única vez en cada predio, en obras menores a cincuenta metros cuadrados, sea inicio o ampliación, y

b). En obra consecutiva y por etapas, siempre y cuando la suma de las superficies autorizadas no exceda de cincuenta metros cuadrados.

A la solicitud de licencia de obra menor para autoconstrucción relativa a un comercio de barrio, se anexará la licencia de uso de suelo.

### **ARTÍCULO 37**

La licencia de obra menor se otorgará siempre y cuando se trate de:

I. Reparación de techos, azoteas o entrepisos, cuando en la reparación se emplee el mismo tipo de construcción;

II. Construcciones de bardas interiores y exteriores con altura máxima de 2.50 metros, con castillos de hasta tres metros de distancia entre ellos; anclados en el cimiento un mínimo de treinta centímetros y las longitudes de barda sin exceder de veinticinco Metros lineales por lado;

III. Apertura de claros de 1.50 metros como máximo, para ventanas; y 2.50X3 metros para ampliación de espacios interiores como máximo, en construcciones hasta de dos niveles si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble;

IV. Instalaciones de fosas sépticas o albañales en casas-habitación;

V. Cisterna, sea de concreto armado o prefabricado en su totalidad, cuya capacidad máxima sea de diez metros cúbicos; con altura interna de 1.50 Metros. En edificios de más de 9.00 metros de altura la separación a la cimentación mínimo será de 1.50 metros;

VI. Edificación de vivienda unifamiliar de hasta cincuenta metros cuadrados construidos en un predio baldío, la cual deberá contar con una pieza habitable, servicios de cocina y baño, y claros no mayores de cuatro metros; siendo permisible el construir dos niveles como máximo, incluyendo planta baja. No se deberá realizar fusión del predio, y que la obra o edificación no colinde con otro predio propiedad del solicitante, y

VII. Ampliaciones hasta de 50M2 en vivienda unifamiliar, en planta baja y/o primer nivel, que no cuenten con licencia de obra menor expedida con anterioridad, exceptuándose bardas, cisternas, marquesinas, vías públicas, y que, sumadas al área construida

existente, no excedan los coeficientes de ocupación y utilización del suelo señalados en el Programa de Desarrollo Urbano vigentes.

### **ARTÍCULO 38**

Para efectos del artículo anterior se entiende por autoconstrucción, el proceso edificativo mediante el cual el propietario o beneficiario directo construye su vivienda bajo la supervisión de un Director Responsable de Obra, siendo ésta, no mayor de cincuenta metros cuadrados, y con responsabilidad total del ejecutor, debiendo obtener el permiso respectivo de la Dirección, acreditando la propiedad, posesión o tenencia del predio.

En caso de que en cualquier tiempo se detecte por la Dirección la existencia de construcciones amparadas por licencias de obra menor, que impliquen una unidad de construcción, superior a los 50M2., la construcción deberá regularizarse con licencia de obra mayor. En estos casos la Dirección, deberá revocar las licencias de obra menor, ordenando las clausuras y demoliciones que procedan.

### **ARTÍCULO 39**

Obras que no requieren licencia de construcción. No se requerirá licencia de construcción para las siguientes obras:

- I. Resanes y aplanados interiores, salvo que se requiera ocupación de vía pública cuando se trata de planta baja y dos niveles;
- II. Pintura y revestimientos interiores, salvo ocupación de vía pública en planta baja y dos niveles;
- III. Reparación de albañales interiores;
- IV. Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias interiores sin afectar elementos estructurales;
- V. Reposición y reparación de pisos interiores;
- VI. Impermeabilizaciones, reparaciones y revestimientos en azoteas sin afectar elementos estructurales;
- VII. Cambio de ventanas o puertas, siempre y cuando no afecten el vano existente.
- VIII. Limpieza de aplanados pinturas y revestimiento en fachadas, evitando causar molestias al público, y
- IX. Bacheo y re laminaciones;

En el caso de guarniciones y banquetas se requiere sólo el alineamiento.

En todos los casos deberá solicitarse banco de tiro de materiales sobrantes, en términos de ley.

Lo anterior no es aplicable en la Zona de Monumentos, rigiéndose tales situaciones por la normativa específica de este Capítulo.

## **LICENCIA DE OBRA MAYOR**

### **ARTÍCULO 40**

Se expedirá licencia de construcción de obra mayor en toda construcción mayor a 50 M2 y cuando se trate de proyectos, cualquiera que sea su superficie, cuyo uso propuesto sea diferente al habitacional unifamiliar. La licencia se expedirá cuando la solicitud respectiva, vaya acompañada de la firma de un Director Responsable de Obra y Corresponsable en los casos que se requiera, y cumpla con los demás requisitos señalados en las disposiciones del presente Capítulo.

### **ARTÍCULO 41**

A la solicitud de licencia de construcción de obra mayor, se deberán acompañar los siguientes documentos:

- I. Alineamiento y número oficial vigente;
- II. Licencia de uso de suelo y evaluación de impacto ambiental;
- III. Un mínimo de tres tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y especificados, en los que se deberán incluir como mínimo las plantas de distribución, los cortes sanitarios, las fachadas, la localización de la construcción dentro del predio; cuadro de superficies, isométrico de instalaciones. Estos planos deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y Corresponsables, en su caso;
- IV. Tres tantos de los proyectos de instalaciones necesarias para la ejecución de la obra, estructurales, en planos debidamente acotados y especificados acompañados del resumen de criterio y sistema adoptados para el cálculo; proyecto de protección a colindancias y estudio de mecánica de suelos cuando proceda. Estos documentos deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso;

Además, la Dirección podrá exigir, cuando lo juzgue conveniente, la presentación de los cálculos completos para su revisión.



V. Cuando se trate de obras o instalaciones en monumentos catalogados o Zonas de Monumentos, la autorización que prevé el presente Capítulo;

VI. Informe Preventivo o Manifestación de Impacto Ambiental, en su caso;

VII. Carnet de Director Responsable de Obra y Corresponsables;

VIII. Estudio de riesgo, en su caso.

## **LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECÍFICA**

### **ARTÍCULO 42**

Las obras e instalaciones que a continuación se indican, requieren de licencia de construcción específica.

I. Las excavaciones o cortes de cualquier índole cuya profundidad sea mayor de sesenta cm. En este caso la licencia tendrá una vigencia máxima de cuarenta y cinco días. Este requisito no será exigido cuando la excavación constituya una etapa de la edificación autorizada;

II. Las excavaciones en vía pública de cualquier índole, requerirán de licencia de construcción y su duración será la que requiera el trabajo a ejecutarse, y

III. La instalación, modificación, o reparación de ascensores para personal, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. Con la solicitud de licencia se acompañarán la responsiva profesional de un Ingeniero Mecánico Electricista registrado como Corresponsales de Obra en los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como cuatro juegos completos de planos y especificaciones proporcionados por la empresa que fabrique el aparato y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.

Las modificaciones al proyecto original de cualquier obra, se deberán acompañar a la solicitud del proyecto respectivo, por triplicado. No se concederá licencia cuando el cambio de uso sea incompatible con la zonificación de destinos, usos y reservas autorizadas por los Programas de Desarrollo Urbano aplicables, o bien el inmueble no reúna las condiciones de estabilidad y servicio para el nuevo uso.

Las solicitudes para este tipo de licencia se presentarán con la firma del interesado, propietario o poseedor del predio y con la responsiva de un Director Responsable de Obra y Corresponsales.

## **VIGENCIA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

### **ARTÍCULO 43**

El tiempo de vigencia de las licencias construcción que expida la Dirección, estarán en relación con la naturaleza y magnitud de la obra por ejecutar.

La Propia Dirección, tendrá facultad para fijar el plazo de licencia de cada construcción de acuerdo con los siguientes lineamientos:

I. Tratándose de licencia de obra menor, la vigencia será de 3 meses como máximo, contados a partir de la fecha de su expedición;

II. Para la construcción de obras en superficie hasta de trescientos metros cuadrados, la vigencia máxima será de nueve meses; en superficies hasta de mil metros cuadrados., de no más de doce meses, y en más de mil metros cuadrados, de un máximo de dieciocho meses, y

III. Tratándose de obras o instalaciones a que se refiere el artículo anterior, se fijará el plazo de vigencia de la licencia respectiva, según la magnitud y características particulares de cada caso.

### **ARTÍCULO 44**

Si terminado el plazo autorizado para la construcción de una obra, ésta no se hubiere concluido, para continuarla deberá obtener prórroga de la licencia, cubriendo los derechos correspondientes; a la solicitud se acompañará la bitácora de obra. Si dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de la licencia, no se obtiene la licencia señalada, será necesario obtener nueva licencia para continuar la construcción.

Tratándose de licencias de obra menor, la prórroga máxima que se podrá conceder será de treinta días naturales, siguientes al vencimiento de las mismas.

### **ARTÍCULO 45**

Toda licencia causará los derechos que fijen las tarifas vigentes de la Ley de Ingresos para el Municipio de Juan C. Bonilla.

Las licencias de construcción y los planos aprobados, se entregarán al interesado, cuando éste hubiere cubierto el monto de todos los derechos que haya generado su autorización. Si en un plazo de treinta días la licencia no se expidiera por falta de pago de los derechos, se cancelará la solicitud correspondiente.

## **DE LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA**

### **ARTÍCULO 46**

MANIFESTACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA. Los propietarios, poseedores o tenedores; Directores Responsables de Obra y Corresponsables, están obligados a manifestar por escrito a la Dirección, la terminación de la obra ejecutada en el predio, en un plazo no mayor de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de conclusión de las mismas, o la fecha de extinción de vigencia de la licencia de construcción, utilizando para este efecto los formatos respectivos.

Los corresponsables de obra deberán asentar en la Bitácora de Obra, la terminación de la obra ejecutada en la cual tengan la corresponsabilidad, aún si la obra se encuentra en otra etapa de construcción.

### **ARTÍCULO 47**

Recibida la manifestación de terminación de obra, la Dirección ordenará una inspección y revisión del expediente relativo en un máximo de veinte días naturales, para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la Licencia de Obra y Construcción y si la misma se ajustó a los planos correspondientes.

La Dirección permitirá diferencias en la obra ejecutada con respecto al proyecto aprobado, siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destinos, servicio y salubridad, y se respeten las restricciones indicadas en las constancias de alineamiento y licencia de uso de suelo y evaluación de impacto ambiental, así como la características autorizadas en la licencia respectiva, el número de niveles especificados y las tolerancias estructurales y de proyecto arquitectónico, debiendo cubrir los derechos correspondientes.

La Dirección, autorizará la constancia de terminación de obra si la construcción cumple con los requisitos señalados en este artículo y no existieran daños en vía pública ocasionadas por las obras.

### **ARTÍCULO 48**

Si del resultado de la inspección a que se refiere el artículo anterior y del cotejo de la documentación correspondiente apareciera que la obra no se ajustó a la licencia, a los planos autorizados o no se cumplieron las condicionantes exigidas, la Dirección ordenará al propietario efectuar las modificaciones que fuere necesarias, y en

tanto éstas no se ejecuten a satisfacción de la propia Dirección, no expedirá la Constancia de Terminación de Obra.

#### **ARTÍCULO 49**

Recibida la “manifestación de terminación de una construcción u obra”, la Dirección, previo cumplimiento de lo consignado por este capítulo, expedirá la “constancia de terminación de obra”, y relevará al Director Responsable de Obra de responsabilidad por modificaciones o adiciones que se hagan posteriormente sin su intervención.

#### **REGULARIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 50**

Cuando la obra se haya realizado sin las licencias respectivas, y siempre y cuando lo permitan el Programa de Desarrollo Urbano, la obra se podrá regularizar, sujetándose al siguiente procedimiento:

I. Presentar “solicitud de regularización, extemporaneidad y registro de la obra”;

II. Acompañar a la solicitud los documentos siguientes: Licencia de Uso de Suelo y Evaluación de Impacto Ambiental, alineamiento y número oficial, certificado de la instalación de toma de agua y de la conexión de albañal; factibilidad de dotación o inexistencia de servicios municipales, planos arquitectónicos y estructurales por triplicado de la obra ejecutada y los demás documentos que este ordenamiento y otras disposiciones exijan para el otorgamiento de licencia de construcción, con la responsiva de un Director Responsable de Obra, que ampare el cumplimiento de este ordenamiento;

III. Recibida la documentación la Dirección, procederá a su revisión y en su caso, practicará una inspección a la obra de que se trate y si de ella resultare que la misma cumple con los requisitos legales, reglamentarios y administrativos aplicables; y se ajusta a los documentos exhibidos con la “solicitud de regularización, extemporaneidad y registro de obra”, la Dirección autorizará su registro, previo pago de las sanciones y los derechos que establece la Ley de Ingresos del Municipio y este ordenamiento, y

IV. El Director Responsable de Obra será el responsable de que los planos que se presenten para su aprobación concuerden fielmente con la construcción existente, eximiéndose de la responsabilidad del proceso constructivo, tanto a el Ayuntamiento como al Director

Responsable de Obra, siendo en su totalidad responsable el propietario de la obra.

#### **ARTÍCULO 51**

El Ayuntamiento a través de la Dirección, podrá ordenar la demolición total de una obra, o la parte de ella que se haya realizado sin licencia; así como por haberse ejecutado en contravención a la licencia de uso de suelo y evaluación de impacto ambiental. Asimismo, podrá revocar las licencias otorgadas respecto a obras que no hayan cumplido con las condicionantes o normas de utilización y ocupación consignadas en las mismas.

#### **DEMOLICIONES**

#### **ARTÍCULO 52**

Se entiende por demolición la acción mediante la cual se derriba o destruye total o parcialmente una edificación determinada.

#### **ARTÍCULO 53**

Toda demolición en inmuebles deberá obtener previamente la licencia correspondiente otorgada por la Dirección.

#### **ARTÍCULO 54**

La demolición se realizará de manera manual, mecánica, llevando a cabo todas las medidas de aseguramiento y protección durante el proceso; no deberá representar o poner en peligro la vida de los trabajadores o terceros, demarcando el área de peligro relativa al peatón.

#### **ARTÍCULO 55**

Las demoliciones deberán realizarse bajo la responsiva de un Director Responsable de Obra.

#### **ARTÍCULO 56**

Todos los daños que ocasionen los trabajos mencionados serán cubiertos por el propietario o quien realice la demolición, sin perjuicio de que se le aplique la sanción o pena que proceda.

### **ARTÍCULO 57**

Con la solicitud de licencia se debe presentar un programa de demolición, en el que se indicará el orden lógico y aproximado en que se demolerán los elementos de la construcción.

### **ARTÍCULO 58**

Previo al inicio de la demolición y durante su ejecución, se deben proveer todos los acordonamientos, tapiales, puntales o elementos de protección de colindancias y vía pública que sean necesarios o que determine en cada caso la Dirección, pudiendo realizarse visita ocular para verificarse el cumplimiento de lo señalado.

### **ARTÍCULO 59**

A la solicitud de licencia de demolición respectiva deberá anexarse:

- I. Pago de impuesto predial vigente;
- II. Impacto Ambiental o Informe Preventivo, y
- III. Croquis esquemático y fotografía.

### **ARTÍCULO 60**

Después de terminada la demolición el propietario deberá retirar el material producto de demolición en un término no mayor de 15 días y depositarlo en el lugar que se le indique en el informe ecológico respectivo, emitido por la autoridad correspondiente.

### **ARTÍCULO 61**

La vigencia de la licencia de demolición será de 30 días naturales a partir de la fecha en que fue otorgada; pudiendo solicitarse un plazo mayor dependiendo de la magnitud de los trabajos a ejecutarse.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES**

#### **ARTÍCULO 62**

**ALINEAMIENTO.** Se entiende por alineamiento oficial, la fijación sobre el terreno, de la línea que señala el límite de una propiedad particular con una vía pública establecida o por establecerse a futuro determinado.

### **ARTÍCULO 63**

NÚMERO OFICIAL. La Dirección, previa solicitud, señalará para cada predio que tenga frente a la vía pública un sólo número oficial que corresponderá a la entrada del mismo. El costo que se asigne al documento que consigne el alineamiento y número oficial, se determinará únicamente de acuerdo al número de metros lineales que limite al predio con la vía pública, con base en la Ley de Ingresos vigente.

### **ARTÍCULO 64**

COLOCACIÓN DEL NÚMERO OFICIAL. Deberá ser claramente legible y con las placas oficiales expedidas por la Dirección; de no contar la Dirección con éstas, serán a cargo del interesado. En edificios públicos y edificios que por su naturaleza generen intensa concentración de usuarios, deberán tener nomenclatura en braille, para servicio y uso de personas invidentes.

### **ARTÍCULO 65**

La Dirección podrá ordenar el cambio del número oficial, para lo cual lo notificará al interesado, quedando éste obligado a colocar el nuevo número en el plazo que se fije, pudiendo conservar el anterior noventa días más. Dicho cambio deberá ser notificado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

### **ARTÍCULO 66**

NOMENCLATURA OFICIAL. El Ayuntamiento a través de la Dirección, establecerá la nomenclatura oficial, considerando sugerencias de la ciudadanía para la denominación de las vías públicas, parques, jardines y plazas, así como la numeración de los predios en el Municipio.

### **ARTÍCULO 67**

A lo referente en materia de Alineamientos y Números Oficiales, el Director deberá:

- I. Recepcionar, analizar, elaborar y expedir de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites:
  - a) Constancias o Dictámenes de Alineamiento y Número Oficial;
  - b) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

II. En las autorizaciones, señalar las restricciones y/o afectaciones de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable vigente, y

III. Informar la nueva nomenclatura oficial aprobada a la Oficina de Correos y a la Comisión Federal de Electricidad que brindan servicio en el Municipio, así como al Instituto Nacional Electoral y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **USO DE SUELO**

#### **USOS Y DESTINOS DEL SUELO**

##### **ARTÍCULO 68**

Corresponde a la Dirección, la administración de la zonificación comprendida en el Programa de Desarrollo Urbano, regulando entre otros, los usos, reservas territoriales o ecológicas, destinos y provisiones en el Municipio, con base en dichos Programas.

##### **ARTÍCULO 69**

La construcción, adaptación, reconstrucción, ampliación, modificación de edificaciones o instalaciones; el uso, destino o cambio de uso en inmuebles, áreas o predios, y toda obra sobre inmuebles deberá obtener, previa a la ejecución de dichas acciones, obras o utilización, la licencia de uso de suelo expedida por la Dirección, así como la manifestación de impacto ambiental.

##### **ARTÍCULO 70**

**PROHIBICIÓN DE CONSTRUCCIÓN EN ZONAS DE RIESGO.** Se prohíbe todo tipo de construcción en las zonas de derrumbes, de ruidos, de conflagración, inundables, de ruinas, de dunas, y aquellas indicadas en los planes.

##### **ARTÍCULO 71**

En lo referente a Uso de Suelo, la dirección deberá:

I. Recibir, analizar elaborar y expedir de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites

- a) Factibilidad de Uso de Suelo;
- b) Licencia de Uso de Suelo;
- c) Constancia de Uso de Suelo;



d) Licencia de Uso de Suelo Específico para obtención de licencia de funcionamiento;

e) Licencia de Uso de Suelo para Servicio en Vía Pública, y

f) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

II. Indicar en las autorizaciones las condicionantes urbanísticas de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable vigente.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **CONSTRUCCIONES**

#### **ARTÍCULO 72**

La Licencia de Construcción es el documento expedido por la Dirección, en la cual se aprueba un proyecto de construcción, ampliación, modificación, reparación o demolición, en una edificación, instalación o inmueble, cualquiera que sea su régimen jurídico, por haber cumplido con los requisitos y especificaciones técnicas contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano, este Capítulo y demás normatividad urbanística aplicable.

#### **ARTÍCULO 73**

La licencia de construcción o instalación por ningún concepto constituye, implica o acredita derechos reales, como propiedad o posesión respecto a los inmuebles sobre los que se otorgue, ni constituye apeo y deslinde; y se expide sin afectación a derechos de terceros, por ser un documento administrativo de control urbanístico técnico para cualquier obra sobre un inmueble.

#### **ARTÍCULO 74**

Las solicitudes de licencia de construcción deberán recibir resoluciones de aprobación o de rechazo, previa revisión de construcción de los expedientes y planos respectivos en un plazo no mayor a ocho días calendario

#### **ARTÍCULO 75**

En materia de construcción, se observará lo siguiente:

I. Recibir, analizar, elaborar y expedir de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites:

- a) Licencia de Construcción de Obra Mayor, Prórroga de Licencia de Construcción, Cambio, Regularización y/o Modificación de Proyecto;
  - b) Licencia de Obra Menor;
  - c) Licencia de Obras de Urbanización;
  - d) Constancia de Construcción Preexistente (Aprobación de Proyecto);
  - e) Constancia de Terminación de Obra;
  - f) Constancia de Terminación de Obras de Urbanización;
  - g) Licencia de Demolición;
  - h) Permisos provisionales para la instalación de elementos temporales o ejecución de obras en vía pública y áreas comunes sujetas al régimen de propiedad en condominio, e
  - i) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.
- II. Asentar en el padrón las constancias de terminación de obra, y
- III. Inspeccionar inmuebles para verificar el cumplimiento de las condicionantes señaladas en las licencias expedidas.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA MUNICIPAL Y CORRESPONSABLES**

#### **ARTÍCULO 76**

En lo referente a Directores Responsables de Obra Municipal y Corresponsables (DROM'S y C), la dirección podrá:

- I. Recibir, analizar, elaborar y expedir de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites:
- a) Registro o Empadronamiento de Director Responsable de Obra Municipal y Corresponsables;
  - b) Refrendo de Director Responsable de Obra Municipal y Corresponsables;
  - c) Cambio de Director Responsable de Obra Municipal y Corresponsables;
  - d) Retiro de firma de Director Responsable de Obra Municipal y Corresponsables;
  - e) Suspensión Temporal de Obra, y

f) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

II. Elaborar el alta y baja de obras en los carnets expedidos,y

III. Administrar el Padrón de Directores Responsables de Obra Municipal y Corresponsables inscritos en el Municipio; así como asegurar la actuación de acuerdo a las disposiciones aplicables en materia de Construcciones.

## **CORRESPONSABLES**

### **ARTÍCULO 77**

Corresponsable es la persona física con los conocimientos técnicos adecuados para responder en forma solidaria con el Director Responsable de Obra, en todos los aspectos de las obras en las que otorgue su responsiva, relativos a:

- a) Seguridad estructural.
- b) Diseño urbano y arquitectónico.
- c) Restauración.
- d) Instalaciones mecánicas.
- e) Instalaciones eléctricas.
- f) Instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- g) Instalaciones de gas.

### **ARTÍCULO 78**

Se exigirá responsiva de los Corresponsables para obtener licencia de construcción en los siguientes casos:

I. CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL para las obras siguientes:

Grupo A

Edificaciones cuya falla estructural podría causar la pérdida de vidas o pérdidas económicas o el Patrimonio Cultural.

Edificaciones cuya falla estructural constituyan un peligro por contener sustancias tóxicas o explosivas.

Edificaciones cuyo funcionamiento es esencial a raíz de una emergencia urbana como: hospitales, escuelas, terminales de transporte, estaciones de bomberos, centrales eléctricas y de telecomunicaciones, estadios, depósitos de sustancias inflamables o

tóxicas, tanques elevados de agua, instalaciones deportivas, edificios públicos, museos o edificios que alojen archivos y registros públicos.

#### Grupo B

Edificaciones comunes destinadas a vivienda, oficinas y locales comerciales, hoteles y construcciones comerciales e industriales no incluidas en el Grupo A, las que se subdividen en:

##### Sub - grupo B 1

Edificaciones de más de 12 m de altura habitables o con más de 1,000 m<sup>2</sup> de área total construida, ubicadas en la zona I y señaladas en el presente Capítulo.

Construcciones de más de 15 m de altura o 1,000 m<sup>2</sup> de área total construida en zona II y III.

En ambos casos las áreas se refieren a un solo cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo, (acceso y escaleras), incluyen las áreas de anexos como pueden ser los propios cuerpos de escaleras. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo, se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.

Templos, salas de espectáculos, edificios, edificios y obras públicas, que tengan salas de reunión que puedan alojar más de 200 personas de manera simultánea.

Sub-grupo B 2: Las demás fuera de este grupo;

I. CORRESPONSABLES EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO, para los siguientes casos:

a) Conjuntos habitacionales, fraccionamientos, hospitales, panteones, clínicas, centros de salud, edificaciones para exhibiciones, baños públicos, estaciones y terminales de transporte terrestre, aeropuertos, estudios cinematográficos y de televisión, centros comerciales, instalaciones deportivas, templos, salas de espectáculos, edificios públicos con salas de reunión de más de 200 personas y espacios abiertos de uso público de cualquier magnitud.

b) Las edificaciones ubicadas en zonas del Centro Histórico y zonas arqueológicas del Municipio de Juan C Bonilla.

c) El resto de las edificaciones que tengan más de 1,000 m<sup>2</sup> construidos, o más de 12 m de altura sobre el nivel medio de banqueta o con capacidad para más de 125 concurrentes en locales cerrados o más de 400 concurrentes en locales abiertos.

II. CORRESPONSABLES EN INSTALACIONES, para los siguientes casos:

a) Corresponsables en instalaciones Hidráulicas, Sanitarias y Gas en fraccionamientos, conjuntos habitacionales mayores de tres niveles o de más de diez viviendas con una sola red de distribución hidráulica y sanitaria, o gas, baños públicos, lavanderías, tintorerías, lavado y lubricación de vehículos, hospitales, clínicas y centros de salud; instalaciones para exhibiciones; crematorios, panteones, aeropuertos; centrales telegráficas y telefónicas; estaciones de radio y televisión; estudios cinematográficos, bancos, edificios públicos, iglesias, industria pesada y mediana; plantas, estaciones y subestaciones, cárcamos y bombas; circos y ferias, de cualquier magnitud e instalaciones deportivas.

b) Corresponsables en Instalaciones Eléctricas. Las edificaciones que tengan más de 1,000 m<sup>2</sup> o más de 12 m de altura sobre el nivel medio de banqueta o más de 250 concurrentes.

c) Corresponsables en Instalaciones Mecánicas. En toda edificación que cuente con elevadores de pasajeros, de carga, industriales, residenciales o con escaleras o rampas electromecánicas, compresores, equipos de combustión, subestaciones, acondicionamiento de aire, ecosistemas, instalaciones de gas, etc.

d) Corresponsables en instalaciones de gas. En crematorios, calderas, empresas que requieren este tipo de energético para sus procesos de producción o distribución, instalaciones de gas subterráneas ya sean en vía pública o propiedad privada.

III. CORRESPONSABLE EN RESTAURACIÓN. Para todas las edificaciones nuevas y existentes dentro de la zona de Monumentos, las que colinden con bienes de valor patrimonial y las Catalogadas fuera de ella, para Mantenimiento, Restauración, Aseguramiento, Reestructuración, Integración, Reintegración, Consolidación, Anastilosis, adecuación, introducción de nuevos sistemas de instalaciones y servicios, Actualización de Sitios Históricos y Revitalización. Se le considerará además como Corresponsable de bienes accesorios y bienes muebles asociados, con la licenciatura o especialidad en restauración de bienes muebles, para casos específicos determinados por la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables y del Comité Técnico correspondiente.

## **ARTÍCULO 79**

Para obtener o refrendar el registro como Corresponsable, se requiere:

I. Acreditar que posee cédula profesional de licenciatura o maestría correspondiente a alguna de las siguientes profesiones:

a) Para Seguridad Estructural, Diseño Urbano y Arquitectónico: De Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar Constructor e Ingeniero Municipal o Diseño Urbano;

b) Para instalaciones:

Instalaciones Mecánicas: Ingenieros Mecánicos, o Mecánico Electricista.

Instalaciones Eléctricas: Ingenieros Mecánicos Electricistas, Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial en Electricidad.

Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias: Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar Constructor e Ingeniero Municipal, Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista.

Instalaciones de Gas: Ingenieros Mecánicos, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Químico o Ingeniero Químico Industrial.

Para los Corresponsables en Restauración se requiere, además de las señaladas en el párrafo inicial de esta fracción: la especialización académica correspondiente como restaurador de sitios y monumentos, conservador de sitios y monumentos, u otras, afines a la disciplina, a consideración de la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables y del Comité Técnico correspondiente;

II. Acreditar ante la Comisión que conoce este Capítulo y las Normas Técnicas Complementarias, en lo relativo a los aspectos correspondientes a su especialidad, para lo cual deberá obtener el dictamen favorable por la autoridad competente;

III. Acreditar como mínimo 5 años en el ejercicio profesional de su especialidad;

IV. Acreditar que es miembro con derechos vigentes del Colegio de Profesionales respectivo de la localidad, y

V. En el caso de refrendo del registro, acreditar ante la Comisión haber cumplido satisfactoriamente con las obligaciones a que se refiere el presente artículo durante el período previo al refrendo.

## **ARTÍCULO 80**

Funciones de los Corresponsables. Los Corresponsables otorgarán su responsiva en los siguientes casos:

I. CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL, cuando:

a) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra una licencia de construcción.

b) Suscriba los planos del proyecto estructural, la memoria de diseño de la cimentación y la estructura.

c) Suscriba los procedimientos de construcción de las obras y los resultados de las pruebas de control de calidad de los materiales empleados.

d) Suscriba un dictamen técnico de estabilidad, o seguridad de una edificación o instalación.

e) Suscriba una constancia de seguridad estructural.

II. CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO, cuando:

a) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra una licencia de construcción.

b) Suscriba la memoria y los planos del proyecto urbanístico y/o arquitectónico.

III. CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, ELÉCTRICAS, MECÁNICAS Y DE GAS, cuando:

a) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra una licencia de construcción.

b) Suscriba la memoria de diseño y los planos del proyecto de instalaciones.

c) Suscriba los procedimientos sobre la seguridad de las instalaciones.

d) Suscriba constancia de la calidad de los equipos y materiales.

IV. CORRESPONSABLE EN RESTAURACIÓN cuando:

a) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra una licencia o permiso para los tipos de obra mencionados en el artículo 78 Inciso c.

b) Suscriba la memoria y los planos del proyecto de intervención.

## **ARTÍCULO 81**

Son obligaciones de los Corresponsables:

I. CORRESPONSABLES EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

a) Suscribir, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la solicitud de licencia, cuando se trate de obras clasificadas como tipos A y B 1, previstas en el Artículo 78 Inciso a.

- b) Verificar que en el proyecto de la cimentación y de la estructura, se hayan realizado los estudios del suelo y de las construcciones colindantes, con el objeto de constatar que el proyecto cumple con las características de seguridad necesaria, establecida en el apartado relativo al Proyecto Arquitectónico del presente Capítulo.
- c) Verificar que el proyecto cumpla con las características generales para seguridad estructural establecida en el apartado relativo al Proyecto Arquitectónico del presente Capítulo.
- d) Vigilar que la construcción, durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto estructural, y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados, corresponden a los especificados y a las normas de calidad del proyecto. Tendrá especial cuidado en que las construcciones de las instalaciones no afecten los elementos estructurales, en forma diferente a lo dispuesto en el proyecto.
- e) Notificar al Director Responsable de Obra, cualquier irregularidad durante el proceso de la obra, que pueda afectar la seguridad estructural de la misma, asentándose en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación, deberá comunicarlo a la Dirección para que proceda a la suspensión de los trabajos enviando copia a la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables.
- f) Responder de cualquier violación a las disposiciones del presente Capítulo, relativas a su especialidad.
- g) Incluir en el letrero de la obra su nombre y número de registro.

## II. CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO

- a) Suscribir, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la solicitud de licencia, cuando se trate de las obras previstas en el artículo 78 Inciso b.
- b) Revisar el proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad, verificando que hayan sido realizados los estudios y se hayan cumplido las disposiciones establecidas por el presente Capítulo y de la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado de Puebla.
- c) Verificar que el proyecto cumple con las disposiciones relativas a:
  - 1. El programa parcial respectivo y las declaratorias de usos, destinos y reservas.
  - 2. Las condiciones que se exijan en el dictamen de uso de suelo.



3. Los requerimientos de constancia de terminación de obra y ocupación de inmueble.
  4. La disposición que señale el Código Civil en materia de condominios para el Estado de Puebla.
  5. Las disposiciones legales y reglamentarias en materia de preservación del patrimonio, tratándose de edificios y conjuntos catalogados como monumentos o ubicados en zonas patrimoniales.
- d) Vigilar que la construcción, durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto correspondiente a su especialidad y tanto que los procedimientos, como los materiales empleados, corresponden a los especificados y a las normas de calidad del proyecto.
  - e) Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad durante el proceso de la obra, que pueda afectar la ejecución del proyecto, asentándose en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación deberá comunicarlo a la Dirección, para que se proceda a la suspensión de los trabajos, enviando copia a la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables.
  - f) Responder de cualquier violación a las disposiciones del presente Capítulo, relativas a su especialidad.
  - h) (sic) Incluir en el letrero de la obra su nombre y número de registro.

### III CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, ELÉCTRICAS, MECÁNICAS Y DE GAS

- a) Suscribir conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la solicitud de licencia, cuando se trate de las obras previstas en el artículo 78 Incisos d, e, f y g.
- b) Revisar el proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad, verificando que hayan sido realizados los estudios y se hayan cumplido con las disposiciones del presente Capítulo y la legislación vigente al respecto, relativas a la seguridad, control de incendios y funcionamiento de las instalaciones.
- c) Vigilar que la construcción durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto correspondiente a su especialidad y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados corresponden a los especificados y a las normas de calidad del proyecto.
- d) Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad durante el proceso de la obra, que pueda afectar su ejecución,

asentándolo en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación deberá comunicarla a la Dirección para que proceda a la suspensión de los trabajos, enviando copia a la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables.

e) Responder de cualquier violación a las disposiciones del presente Capítulo, relativas a su especialidad.

f) Incluir en el letrero de la obra su nombre y número de registro. y

#### IV. CORRESPONSABLE EN RESTAURACIÓN

a) Suscribir conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la solicitud de licencia ante el Instituto correspondiente y el Ayuntamiento, cuando se trate de las obras previstas en el artículo 79, Grupo B, Sub Grupo B2, fracción III.

b) Revisar el proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad, verificando que hayan sido realizados los estudios requeridos por el caso y se hayan cumplido con las disposiciones de este Capítulo y la legislación vigente al respecto, relativas a la restauración, conservación, mantenimiento, adecuación y demás que le competen.

c) Vigilar que la obra durante el proceso de intervención, se apegue estrictamente al proyecto correspondiente a su especialidad y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados concuerdan con los especificados y con las normas de calidad del proyecto de restauración, adecuación y rescate aprobado.

d) Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad durante el proceso de la obra, que pueda afectar su ejecución, asentándolo en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación deberá comunicarla a la Dirección y al Instituto correspondiente para que proceda a la suspensión de los trabajos, enviando copia a la Comisión de Asesoría y Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables.

e) Responder de cualquier violación a las disposiciones del presente Capítulo, relativas a su especialidad.

f) Incluir en el letrero de la obra su nombre y número de registro.

Todos los Corresponsables deberán refrendar su registro cada año o cuando lo determine la Dirección.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **PROYECTOS URBANOS**

#### **ARTÍCULO 82**

El Director, dispondrá de las siguientes facultades contenidas en lo referente a Proyectos Urbanos:

I. Instrumentar acciones de mejora continua de acuerdo a la normatividad en materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad;

II. Realizar con una visión integral, propuestas, proyectos y alternativas de solución a la problemática urbano arquitectónica que se presenta en el territorio municipal;

III. Localizar, analizar y proponer aquellos sectores urbanos en donde se requiera de infraestructura y servicios, para colaborar con los programas de obra municipal;

IV. Gestionar, elaborar y actualizar el Programa de Desarrollo, para el crecimiento planeado y ordenado del territorio municipal;

V. Coordinar las propuestas de la Dirección para modificar y actualizar el Programa de Desarrollo y su cartografía para el mejoramiento de su aplicación;

VI. Actualizar, desarrollar y difundir permanentemente las disposiciones técnicas de los Programas y Proyectos de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano Municipal y Sustentabilidad, aplicando la normatividad en la materia;

VII. Dirigir los estudios urbanos en términos de referencia para el desarrollo y elaboración de proyectos y acciones urbanas;

VIII. Promover y elaborar proyectos que permitan el libre tránsito de las personas con discapacidad de cualquier tipo y propiciar las adecuaciones urbanísticas y arquitectónicas de acuerdo a los principios de accesibilidad universal y en términos de la legislación vigente en materia de discapacidad;

IX. Diseñar y promover programas de movilidad sustentable;

X. Planear, coordinar y elaborar proyectos en materia de imagen urbano arquitectónica en zonas de monumentos y zonas típicas;

XI. Impulsar las gestiones necesarias en los distintos niveles de gobierno, para llevar a cabo los proyectos que en materia urbano arquitectónica sean elaborados;

XII. Aplicar la normatividad relacionada en materia de vialidad, mediante la cual se habrá de formular, conducir y evaluar el desarrollo urbano relativo a la estructura vial con base a la estrategia estipulada en el Programa de Desarrollo;

XIII. Auxiliar en los proyectos viales que sean competencia del Municipio;

XIV. Ordenar y supervisar se elaboren los levantamientos topográficos que sean de su competencia, y

XV. Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable vigente en materia de mejora regulatoria y gobierno digital.

## **CAPÍTULO DECIMO**

### **MEJORA REGULATORIA**

#### **SECCIÓN I**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA**

#### **ARTÍCULO 83**

Al frente del Departamento de Mejora Regulatoria habrá un Jefe, quien dependerá de la Dirección de Innovación y Proyectos Urbanos y se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario de conformidad con el presupuesto autorizado.

#### **ARTÍCULO 84**

El Jefe del Departamento de Mejora Regulatoria tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 de este Reglamento, las siguientes:

I. Recibir, analizar y elaborar de conformidad con la legislación aplicable los siguientes trámites:

a) Construcción de Casa Habitación Unifamiliar en Fraccionamientos Autorizados (Expediente Único), y

b) Los demás que se deriven de los procesos de Mejora Regulatoria que se autoricen.

II. Proponer a la U.M.R., disposiciones y principios rectores de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa a través de la eliminación o disminución de actos y trámites;

- III. Proponer a la U.M.R., homologar trámites, requerimientos y formatos de los servicios que presta la Secretaría;
- IV. Promover reformas al marco regulatorio que permitan fortalecer el desarrollo económico y social con principios de calidad, transparencia, eficiencia, accesibilidad, certeza jurídica y oportunidad;
- V. Instrumentar el uso de tecnologías de la información en la ejecución de trámites y servicios;
- VI. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento periódico de las regulaciones y su impacto;
- VII. Proponer acciones y programas a la U.M.R, que incidan en el cumplimiento y ejecución de la simplificación administrativa;
- VIII. Fungir como enlace en las diferentes Áreas de la Secretaría, sobre el cumplimiento de los criterios y recomendaciones respecto a la mejora continua;
- IX. Elaborar Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR);
- X. Ser enlace con la U.M.R, y dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos, y
- XI. Proponer a la U.M.R, alternativas tendientes a modificar las normas aplicables en el Municipio, buscando la simplificación de procesos y agilización de trámites; así como la aplicación de estrategias de simplificación administrativa, información y comunicación con el contribuyente, en coordinación con las Direcciones de la Secretaria

### **ARTÍCULO 85**

Para ser Jefe de Departamento se requiere:

- I. Ser Ciudadano Mexicano de nacimiento en pleno goce de sus derechos constitucionales;
- II. Residir en el Municipio;
- III. Ser Licenciado en Materia correspondiente, con más de un año de ejercicio profesional, debiendo contar con título profesional que lo acredite.
- IV. Y en caso de ser Licenciado en Derecho, su título, deberá ser registrado ante el Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Puebla;
- V. No ejercer ningún otro cargo público;

- VI. No haber sido condenado por un delito doloso;
- VII. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de algún cargo público, y
- VIII. Gozar de buen estado psicofisiológico.

### **ARTÍCULO 86**

En materia de Mejora Regulatoria el Director contará con las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar Políticas Públicas innovadoras para gobernar con eficiencia, eficacia y transparencia, integra el Plan de Desarrollo Urbano en el Municipal;
- II. Incitar y consolidar acciones para la realización de modificaciones al marco regulatorio, a fin de lograr una mayor simplificación administrativa;
- III. Incentivar la apertura de empresas en las zonas establecidas por el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, promoviendo el desarrollo económico con un enfoque incluyente y sustentable; adaptando y fortaleciendo acciones para dar continuidad a los procesos de Mejora Regulatoria;
- IV. Simplificación de trámites y servicios, de modo que el Gobierno Municipal de Juan C. Bonilla se consolide como un aliado para la creación de nuevas empresas, (fuentes generadoras de empleo), así como la diversificación y consolidación de las existentes;
- V. Promover una regulación clara con el propósito subyugar y simplificar los trámites y servicios que brinda en el territorio municipal, a través de una mejora continua al marco regulatorio de actuación;
- VI. Implementar y adoptar un sistema de mejora regulatoria para contribuir a la desregulación y simplificación administrativa;
- VII. Promover al marco regulatorio reformas que permitan fortalecer el desarrollo económico y social con principios de sustentabilidad, calidad, transparencia, eficiencia, accesibilidad, certeza jurídica y oportunidad;
- VIII. Instrumentar el uso de tecnologías de la información en la ejecución de trámites y servicios;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los criterios y recomendaciones respecto a la mejora continua, y

X. Proponer alternativas tendientes a transformar las normas aplicables en el Municipio, buscando la simplificación de procesos y agilización de trámites; así como la aplicación de estrategias de simplificación administrativa, además de comunicación e información con el contribuyente.

## **SECCIÓN II**

### **PROYECTOS**

#### **ARTÍCULO 87**

El Director dispondrá de las siguientes facultades contenidas en lo referente a Proyectos:

I. Proponer alternativas de solución a la problemática urbano-arquitectónica que se presenta en el territorio municipal en materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Sustentabilidad;

II. Localizar y analizar aquellos sectores urbanos en donde se requiera de infraestructura y servicios;

III. Coadyuvar en los proyectos urbano arquitectónicos;

IV. Proponer estrategias para el recabo de información y manejo de las bases de datos;

V. Coadyuvar en el acopio de proyectos, investigaciones, tesis y propuestas existentes para el Municipio en el área urbano-arquitectónica; esto para su análisis, clasificación y utilización en su caso;

VI. Adoptar las medidas necesarias para el aprovechamiento de los terrenos donados por el fraccionador al Municipio; mediante la elaboración de proyectos de equipamiento urbano acordes a los requerimientos emanados del Programa de Desarrollo vigente, y

VII. Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

## **SECCIÓN III**

### **MOVILIDAD**

#### **ARTÍCULO 88**

En lo referente a Movilidad, el Director tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar, recibir, analizar, elaborar, aprobar y/o expedir, según sea el caso y, de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites:

- a) Dictamen de Impacto Vial;
- b) Dictamen de Integración Vial;
- c) Estudio de Impacto Urbano Territorial;
- d) Rectificación de Medidas y Colindancias cuando aplique, siempre y cuando la superficie sea menor;
- e) Levantamiento Topográfico, y
- f) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

II. Apoyar y realizar dictámenes, relacionados con los requerimientos de la Dirección o cualquier otro que soliciten las Dependencias del Ayuntamiento;

III. Revisar de manera constante el Programa de Desarrollo para el mejoramiento de su aplicación con base en la estrategia vial;

IV. Proponer acciones para el favorecimiento de la movilidad urbana sustentable;

V. Supervisar y auxiliar en los proyectos viales que sean competencia del Municipio, y

VI. Evaluar y coordinar los Dictámenes de Integración e impacto Vial, coadyuvando a las autoridades que correspondan, las estrategias que permitan una mejor planeación en materia de movilidad.

## **CAPÍTULO DECIMO PRIMERO**

### **GESTIÓN URBANA**

#### **ARTÍCULO 89**

El Director dispondrá de las siguientes facultades contenidas en lo referente a Gestión Urbana Sustentable:

- I. Observar, regular, controlar, vigilar y aplicar lo establecido en la legislación vigente en materia de gestión urbana, ordenamiento territorial y sustentabilidad;
- II. Administrar la zonificación prevista en el Programa de Desarrollo y su cartografía, para inmuebles de propiedad pública y privada;



- III. Sugerir de manera continua modificaciones al Programa de Desarrollo Urbano y su cartografía para el mejoramiento de su aplicación;
- IV. Expedir un dictamen técnico que motive y fundamente la expedición de una autorización determinada de uso de suelo específico con base en las políticas y estrategias que se derivan de los diversos instrumentos de planeación y desarrollo federal, estatal y municipal;
- V. Analizar las Constancias de Registro de las Asociaciones de Colonos, que cuenten con su Acta Constitutiva y su Reglamento Interno;
- VI. Analizar y dictaminar la viabilidad de incorporación de colonias a través del análisis integral de los sectores en cuestión, en el marco del ordenamiento territorial del Municipio;
- VII. Verificar la información de estudios técnicos y dictámenes para la regularización e incorporación de colonias al desarrollo urbano municipal;
- VIII. Suscribir el aviso de aprobación de áreas de donación en fraccionamientos, para llevar a cabo la escrituración y supervisar su ejecución y registro;
- IX. Revisar los dictámenes que autoricen la distribución de áreas en fraccionamientos urbanos y rústicos, así como conjuntos habitacionales indistintamente del régimen de propiedad;
- X. Revisar los dictámenes para la municipalización de los fraccionamientos, previa solicitud del fraccionador, de conformidad a lo establecido en la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado de Puebla;
- XI. Dictaminar y supervisar la entrega-recepción de los fraccionamientos, cuando éstos cumplan con las condiciones previstas en la normatividad, levantando el acta respectiva, de conformidad a lo establecido en la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- XII. Otorgar las autorizaciones de preventa y venta de los fraccionamientos en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Aprobar y supervisar la elaboración de la constancia de liberación de fraccionamientos para su municipalización, previa evaluación de la documentación presentada por el fraccionador, inspección y verificación de que las obras ejecutadas correspondan a las autorizadas;

- XIV. Planear, implementar, dirigir, controlar y vigilar las actividades en materia de sustentabilidad ambiental, medidas de mitigación y la utilización de energías alternativas o renovables de competencia municipal previstos en la normatividad aplicable;
- XV. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y la legislación en materia de sustentabilidad ambiental, del control en los procesos de identificación y medición de contaminantes relativas en el ámbito de su competencia y llevar a cabo su aplicación;
- XVI. Analizar, evaluar y dirigir directamente o a través de terceros, tecnologías de prevención y control de la contaminación y calidad ambiental que le sean propuestas;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas al manejo de residuos y materiales peligrosos y no peligrosos, cuando dicha vigilancia le corresponda a la autoridad municipal;
- XVIII. Solicitar que se formule ante las instancias correspondientes, las denuncias que en materia de protección ambiental les competen, así como turnar las que realice la ciudadanía;
- XIX. Autorizar, supervisar y vigilar podas, derribos y despuntes de árboles y aplicar las medidas de mitigación en términos de ley. En caso de derribo en vía pública, se deberá contar con autorización de la Dirección, salvo en casos de urgencia dictaminados por las autoridades competentes en materia de protección civil;
- XX. Vigilar y coordinar programas de cultura ambiental;
- XXI. Coadyuvar en la otorgación de Banco de tiro y medidas de mitigación en el municipio, previa celebración del convenio correspondiente con la instancia competente;
- XXII. Fijar y aplicar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse la imagen urbana en vías públicas de jurisdicción municipal, a fin de proteger los valores históricos y artísticos en la zona de monumentos y zonas típicas;
- XXIII. Proponer los criterios para la concesión del uso y aprovechamiento de espacios públicos y la revisión de los existentes en materia de imagen urbana;
- XXIV. Prestar asesoría y orientación para el proceso de obtención de licencias y permisos de anuncios, así como quejas ciudadanas;
- XXV. Autorizar la instalación y/o colocación de anuncios políticos o electorales, siempre y cuando dicha autorización no contravenga las disposiciones legales aplicables;

XXVI. Ordenar inspecciones a obras y acciones en proceso o terminadas, concernientes a la Gestión Territorial y Ambiental del Municipio;

XXVII. Imponer las sanciones administrativas, medidas preventivas, correctivas y de seguridad correspondientes por infracciones a los ordenamientos legales de su competencia, y

XXVIII. Ordenar la suspensión temporal o definitiva y la clausura parcial o total de obras y acciones en ejecución o terminadas, concernientes a la Gestión Territorial y Ambiental del municipio, por violaciones las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

## **SECCIÓN I**

### **GESTIÓN AMBIENTAL**

#### **ARTÍCULO 90**

El Director dispondrá de las siguientes facultades contenidas en lo referente a Gestión Ambiental:

I. Recibir, analizar, elaborar y expedir de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites

a) Dictamen de Medidas de Mitigación;

b) Constancia de cumplimiento de Dictamen de Medidas de Mitigación;

c) Autorización de derribo y poda de árboles;

d) Licencia de fuentes fijas de emisiones a la atmósfera, y

e) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

II. Indicar en autorizaciones y licencias las condicionantes en materia de sustentabilidad ambiental, medidas de mitigación y la utilización de energías alternativas o renovables de competencia municipal previstas en la normatividad aplicable;

III. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y la legislación en materia de sustentabilidad ambiental, del control en los procesos de identificación y medición de contaminantes relativos en el ámbito de su competencia y aplicación;

IV. Actualizar el inventario municipal de fuentes contaminantes de competencia municipal;

V. Promover la aplicación de tecnologías de prevención, control de la contaminación y calidad ambiental, así como de las propuestas de manejo de residuos y materiales peligrosos y no peligrosos;

VI. Proponer y llevar a cabo programas de cultura ambiental;

VII. Dictaminar y aplicar las medidas de mitigación en términos de Ley, sobre podas, derribos y despuntes de árboles. En caso de derribo en vía pública, se deberá contar con autorización de la Dirección, salvo en casos de urgencia dictaminados por las autoridades competentes en materia de protección civil;

VIII. Prestar asesoría y atención en materia de forestación y reforestación urbana, educación ambiental y medidas de mitigación en el ámbito municipal; así como en impacto ambiental competencia del Estado, y

IX. Coordinar la clausura de obras y giros comerciales que infrinjan lo dispuesto en la legislación aplicable.

## **SECCIÓN II**

### **GESTIÓN TERRITORIAL**

#### **ARTÍCULO 91**

En materia de Gestión Territorial, el Director contará con las siguientes atribuciones:

I. Recibir, analizar, elaborar y expedir de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites:

a) Dictamen técnico de factibilidad de uso de suelo;

b) Autorización de distribución de áreas;

c) Autorización de fusión, segregación y/o subdivisión, previo levantamiento topográfico georreferenciado y con coordenadas U.T.M., no importando la superficie;

d) Autorización de fraccionamientos;

e) Autorización de preventa en fraccionamientos;

f) Constancia de liberación de fraccionamientos, y

g) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

II. Aplicar la zonificación prevista en el Programa de Desarrollo y su cartografía, para inmuebles de propiedad pública y privada;

- III. Elaborar un dictamen técnico que motive y fundamente la expedición de una autorización determinada de uso de suelo específico, con base en las políticas y estrategias que se derivan de los diversos instrumentos de planeación y desarrollo federal, estatal y municipal, previa disposición del Director;
- IV. Llevar el registro de sugerencias de modificación y actualización del Programa de Desarrollo Urbano y su cartografía para el mejoramiento de su aplicación;
- V. Registrar las asociaciones de colonos que cuenten con Acta Constitutiva y Reglamento;
- VI. Proponer los programas de regularización de asentamientos irregulares;
- VII. Integrar la información de estudios técnicos y dictámenes para la regularización e incorporación de colonias al desarrollo urbano;
- VIII. Revisar anteproyectos y elaborar dictámenes de factibilidades de uso de suelo para autorización de la distribución de áreas en fraccionamientos urbanos y rústicos, así como conjuntos habitacionales, bajo cualquier régimen, verificando que cumplan con el marco legal vigente;
- IX. Elaborar los dictámenes de factibilidades de uso de suelo para fraccionamientos, previa solicitud que realicen los fraccionadores. Observando lo dispuesto por la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como las demás leyes aplicables en materia;
- X. Actualizar el Catálogo de Fraccionamientos;
- XI. Intervenir en la entrega-recepción de los fraccionamientos cuando estos cumplan con las condiciones autorizadas, levantando el acta respectiva en términos de la normatividad vigente en la materia;
- XII. Elaborar la constancia de liberación de fraccionamientos para su municipalización. Con evaluación previa de la documentación presentada por el fraccionador e inspección y verificación de que las obras ejecutadas correspondan a las autorizadas, para la aprobación y firma del Director;
- XIII. Solicitar al desarrollador la documentación correspondiente para que, a través del área de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, se lleve a cabo la escrituración de los bienes donados con motivos de la autorización de fraccionamientos, avalar la integración del expediente para la aprobación y firma del Director;

XIV. Apoyar en los dictámenes y levantamientos topográficos relacionados con áreas de donación;

XV. Verificar que se publiquen las Licencias de Fraccionamientos otorgadas en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Registrar y tener conocimiento de la nomenclatura aprobada para los fraccionamientos, y

XVII. Elaborar y actualizar constantemente un inventario de Bienes Inmuebles Propiedad Municipal emanados de esta Dirección y comunicarlo el área de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento previa validación y firma del Director.

### **SECCIÓN III**

#### **IMAGEN URBANA**

##### **ARTÍCULO 92**

En lo referente a Imagen Urbana, la dirección contará con las siguientes facultades:

I. Recibir, analizar, elaborar y expedir de conformidad con la legislación aplicable vigente los siguientes trámites:

a) Factibilidad de anuncio;

b) Licencias y refrendos de anuncio, y

c) Los demás que se deriven de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen en la Dirección.

II. Proponer los lineamientos de las Zonas Publicitarias en el Municipio;

III. Aplicar los requisitos técnicos a que deberá sujetarse la imagen urbana en vías públicas del territorio Municipal, así como para proteger los valores históricos y artísticos en la zona de monumentos y zonas típicas;

IV. Dar orientación al público para el proceso de obtención de licencias y permisos de anuncios, así como atender las quejas ciudadanas;

V. Elaborar y administrar el Padrón de Anuncios;

VI. Levantar reportes sobre la limpieza a avenidas y calles de la zona de monumentos y zonas típicas;

VII. Coordinar con las autoridades competentes en materia de protección civil y con cualquier otra relacionada en la materia de

anuncios, para así realizar las visitas de verificación, inspección o vigilancia cuando corresponda y aplicar las disposiciones jurídicas en la materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y

VIII. Dar seguimiento a la vigencia de licencias y permisos de anuncios para solicitar la clausura o retiro en caso que aplique, en coordinación con el área de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento según lo dispuesto en la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO**

### **ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **ARTÍCULO 93**

El Director dispondrá de las siguientes facultades contenidas en lo referente a Asuntos Jurídicos:

- I. Vigilar que la Dirección se observe por la legislación aplicable;
- II. Ser Órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica, fijando criterios de interpretación y aplicación para la construcción de documentos de naturaleza jurídica, sometidos a su consideración y análisis con el área correspondiente. Procurando la difusión y vigilancia en el respeto y cumplimiento de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de la Dirección;
- III. Procurar el cumplimiento de formalidades y requisitos legales, y en su caso, solicitar la conclusión de los procedimientos y trámites que se realicen en la Dirección;
- IV. Intervenir en la formulación de anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos, Circulares, Convenios, Contratos, Resoluciones y demás disposiciones legales, en los que la Dirección intervenga;
- V. Proponer y aplicar las políticas en materia normativa de la Dirección;
- VI. Intervenir en los procedimientos y juicios en los que sea señalado o participe el Director, con motivo del ejercicio de sus facultades. Ya sea de manera conjunta o separada, coordinando esta intervención con el área de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento;
- VII. Vigilar la aplicación de leyes en aspectos relativos a concesiones, autorizaciones, licencias, dictámenes y permisos que sean competencia de la Dirección, que sean sometidos a consideración y análisis; asimismo, iniciar los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en aquellos casos donde se requiera hacer

cumplir los ordenamientos competentes de la Dirección, de acuerdo al reglamento específico, siempre con arreglo al debido proceso legal;

VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de disposiciones legales en materia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, además de promover su aplicación en la Dirección;

IX. Vigilar el cabal cumplimiento de sentencias, requerimientos, peticiones e información solicitada por la autoridad Federal, Estatal o Municipal;

X. Vigilar cabalmente que las visitas de inspección en materia de desarrollo urbano, gestión territorial y sustentabilidad cumplan con la legislación aplicable;

XI. Coadyuvar en la formulación de denuncias de hechos, querellas, demandas y trámites que tengan relación con las funciones de la Dirección;

XII. Autorizar la cuantificación económica de multas, de conformidad con la Ley de Ingresos y demás disposiciones vigentes;

XIII. Rubricar las actas que se generen durante el procedimiento de visita, clausura y levantamiento de sellos, en obras y acciones que lo ameriten de conformidad con la legislación aplicable vigente;

XIV. Coordinar con el Ayuntamiento en materia de Transparencia del Municipio, la respuesta, atención y seguimiento oportuno a las solicitudes de información recibidas en los archivos de la Dirección; en consecuencia, de la aplicación de las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;

XV. Elaborar los proyectos que le sean requeridos, derivados de acuerdos, circulares, órdenes, resoluciones y actos de orden administrativo, con el fin de sustentar jurídicamente y corroborar el contenido de la información que rijan las relaciones jurídicas generadas;

XVI. Coadyuvar en el debido cumplimiento de las determinaciones tomadas conforme a derecho, derivadas de procedimientos seguidos en forma de juicio y substanciadas por esta Dirección. Determinaciones en las que se impongan multas, se ordene retiro de maquinaria, de anuncios publicitarios, de trabajadores y señalamientos, entre otras, así como la demolición de obras de construcción en proceso o terminadas;



XVII. Dar respuesta y seguimiento en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, donde la vigilancia sea competencia de la Dirección, y

XVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales, las que reciba por delegación o coordinación, en términos de los convenios que se suscriban con entidades públicas y privadas, así como aquéllas que le otorgue este ordenamiento a su Dirección.

## **SECCIÓN I**

### **SUPERVISIÓN Y CONTROL**

#### **ARTÍCULO 94**

En lo relativo a la Supervisión y Control, el Director podrá:

I. Registrar y ejecutar los procedimientos relacionados con citatorios, actas y ordenes de visita; citatorios de requerimiento; actas y ordenes de clausura; actas y ordenes de levantamiento de sellos; acciones preventivas y las demás que se deriven de las funciones de la Dirección y de los procesos de mejora regulatoria que se autoricen de conformidad con la legislación aplicable en la materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;

II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquéllos que le sean encomendados por delegación o suplencia;

III. Iniciar los procedimientos y expedientes, dando trámite a los mismos hasta su conclusión;

IV. Resguardar y administrar actas de visita de inspección producto de obras y acciones ejecutadas en contraposición de la normatividad vigente, abriendo expediente y procedimiento administrativo correspondiente;

V. Atender y dar seguimiento a quejas que se reciban por cualquier medio físico o tecnológico, con relación a las obras ejecutadas sin autorización, ya sea en propiedad privada, vía pública, áreas comunes o de equipamiento urbano, dentro del territorio del Municipio;

VI. Atender y turnar para su atención, los expedientes que contengan las actas de visita y clausura de obras realizadas sin autorización, sea en propiedad privada, vía pública, áreas comunes o de equipamiento urbano, dentro del territorio municipal, y

VII. Notificar a los particulares acuerdos y resoluciones que se pronuncien.

## **CAPÍTULO DECIMO TERCERO**

### **DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR**

#### **ARTÍCULO 95**

El Director será suplido en las ausencias temporales que no excedan de quince días naturales, por el titular de la Dirección que designe y cuando excedan de un periodo de quince días naturales, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE**

#### **ARTÍCULO 96**

Los servidores públicos que se encuentren adscritos a la Dirección deberán:

- I. Cumplir y ceñir sus actividades y disciplina a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
- II. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Procedimientos, Manuales y todas aquellas disposiciones legales que les competan;
- III. Custodiar la documentación e información que, a razón de su cargo o comisión, conserve a su cuidado y tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de ésta;
- IV. Es obligación del Director, así como del personal, guardar estricta discreción sobre la información o documentos que con motivo de su función conozcan, así como sus observaciones y criterios individuales. La violación de esta disposición será considerada como falta grave y será motivo de responsabilidad del servidor público o trabajador que incurra en ella, y
- V. Todas las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

**TÍTULO QUINTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 97**

Acreditada la responsabilidad administrativa del Titular de la Dirección o de sus subalternos, una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento administrativo correspondiente, las sanciones que pueda aplicar el Órgano Interno de Control Municipal bajo su criterio, observando lo contemplado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, son las siguientes:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión por un período no menor a tres días ni mayor a un año;
- III. Destitución del puesto;
- IV. Sanción económica, y
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

**ARTÍCULO 98**

El Órgano Interno de Control Municipal aplicará sin perjuicio de las sanciones señaladas en el artículo anterior, aquellas que expresamente le confiera la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 99**

Para la imposición de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

- I. La responsabilidad en que incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla o las que dicten con base en ella;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;

- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento.

### **ARTÍCULO 100**

Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado de acuerdo a su responsabilidad.

## **TÍTULO SEXTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN**

### **ARTÍCULO 101**

Procede el Recurso Administrativo de Revisión, contra la resolución definitiva dictada en el procedimiento instaurado con motivo de la aplicación del presente Reglamento en la materia y disposiciones que de ella emanen.

### **ARTÍCULO 102**

Para los efectos del presente Capítulo, la Secretaría General y las autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán conocer y resolver el Recurso.

### **ARTÍCULO 103**

El Recurso de Revisión se interpondrá por escrito por la parte considerada agraviada, dentro de los quince días hábiles siguientes en que se hubiera hecho la notificación del acto que se reclama o aquél en que se ostenta sabedor del mismo y se contará en ellos el día del vencimiento.

### **ARTÍCULO 104**

Interpuesto el recurso y recibidas en tiempo las copias del escrito de expresión de agravios, la autoridad receptora remitirá el expediente original a la autoridad competente dentro del término de setenta y dos horas, así como el propio escrito original, evidencia de los agravios. Para el caso de existir tercero interesado, que haya gestionado el acto contra el que se interpone el recurso, se le notificará y correrá

traslado con copia de los agravios, en términos del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, aplicable supletoriamente, en lo no previsto en esta Ley, para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su interés convenga.

### **ARTÍCULO 105**

Para su óptimo proveer, la autoridad administrativa podrá requerir los informes y pruebas que estime pertinentes y, para el caso de que el informe acredite que, los documentos ofrecidos como prueba obran en los archivos públicos, deberá solicitar, de manera oportuna copia certificada de los mismos. Y si no le fueren expedidos, se podrá requerir directamente al funcionario o autoridad que los tenga bajo su custodia, para que los expida y envíe a la autoridad requirente. Transcurrido el término a que se refiere el presente título, se fijará día y hora para una audiencia de recepción de pruebas y alegatos. Ya concluida se ordenará que pase el expediente para dictar la resolución que corresponda; aplicándose supletoriamente el Código Civil y el de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de Puebla, en cuanto a las reglas generales de las pruebas y a la valorización de las mismas.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juan C. Bonilla, de fecha 18 de octubre de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE JUAN C. BONILLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Miércoles 25 de noviembre de 2020, Número 15, Tercera Sección, Tomo DXLVII).

**PRIMERO.** Los procedimientos, trámites o licencias, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones vigentes con antelación con dicha entrada en vigor.

**SEGUNDO.** Las sanciones señaladas en el presente Reglamento, y, que deriven en multa, se pagarán de acuerdo al cálculo y determinación del valor diario actualizado de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el Diario Oficial de la Federación en los primeros diez días del mes de enero de cada año; para entrar en vigor el 1º de febrero del año en curso, de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juan C. Bonilla, de fecha 18 de octubre del año dos mil diecinueve. El Presidente Constitucional Municipal. **C. JOEL LOZANO ALAMEDA.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. OSCAR TEPALE ROMERO.** Rúbrica. La Regidora de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública. **C. MAURA FLORES VIVALDO.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganaderías. **C. MARIO GARCIA TOMAY.** Rúbrica. El Regidor de Salubridad y Asistencia Pública. **C. JAVIER RAMON VAZQUEZ TORIZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MARÍA DEL ROSARIO ZEMPOALTECATL SUAREZ.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos. **C. LAURA TOXTLE COBA.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad de Género. **C. MARÍA DE LA PAZ DOMÍNGUEZ ORTEGA.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. BRENDA TEPALE TOXTLI.** Rúbrica. La Síndico Municipal. **C. ESPERANZA IZELO CUACHAYO.** Rúbrica. El Secretario del Ayuntamiento de Juan C. Bonilla, Puebla. **C. ROBERTO CARLOS GUZMÁN DIAZ.** Rúbrica.