



REGLAMENTO PARA LA LIMPIEZA DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No.44,
Sección VI, de fecha 11 de octubre de 2019.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social. Tienen por objeto establecer las atribuciones que corresponden al Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, para lograr el cumplimiento de las obligaciones que tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal; exigencias que se encuentran establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California; 243 del Reglamento de la Ley de Edificaciones para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; 24 y 37 del Reglamento de Limpia para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Acera o banqueta:** Porción lateral de la vialidad destinada a la circulación peatonal;
- II. Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;
- III. Cerca:** Vallado, tapia o muro con que se rodea algún inmueble;
- IV. Residuo:** Cualquier material en estado sólido o líquido, generado por las actividades de utilización o consumo que el ser humano hace de manera cotidiana, cuya calidad no permite utilizar nuevamente dicho material.
- V. Escombros:** Conjunto de desechos propios de una obra de construcción, de un edificio que cae o se derriba y están compuestos por las partes materiales que constituyen a estos, tales como ladrillos, piedras, hormigón, madera, hierro, etc.
- VI. Impacto ambiental:** Es la modificación al ambiente; ocasionado por la acción del hombre.
- VII. Interés social:** Beneficio, utilidad, valor, importancia, conveniencia o trascendencia directa e inmediata para la comunidad asentada en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- VIII. Dirección:** La Dirección de Servicios Públicos, a que se refiere la fracción VIII, del artículo 23, del Reglamento Interior de la

Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;

- IX. **Inspector:** Persona designada y acreditada para llevar a cabo diligencias de inspección, notificación y demás actos tendientes a hacer cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- X. **Obras o Acciones:** Maniobras tendientes a lograr la limpieza, recolección y traslado de residuos y escombros al depósito final, que sean ejecutadas ya sea por la autoridad o por los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles y/o predios baldíos en el Municipio.
- XI. **Infractor:** Es la persona que infringe, viola, quebranta, trasgrede, delinque, vulnera o incumple lo ordenado por el presente Reglamento;
- XII. **Infracción:** Acto realizado en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las demás leyes aplicables;
- XIII. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la comisión de alguna infracción establecida en el presente Reglamento, previo procedimiento administrativo;

- XIV. **Medidas cautelares:** Son todas aquellas actuaciones o decisiones que, sin prejuzgar del resultado final, la autoridad puede adoptar siempre que se detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general.
- XV. **Crédito fiscal:** Según el primer párrafo del artículo 32 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, es la obligación determinada en cantidad líquida, y que deberá pagarse en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones respectivas.
- XVI. **Municipio:** El Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- XVII. **Propietarios:** Son las personas físicas o morales que detentan la propiedad de un bien inmueble en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- XVIII. **Poseedores:** Las personas físicas o morales que, de buena o mala fe, con o sin legítimo título poseen un bien inmueble en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- XIX. **Usufructuario:** Persona que conforme lo establece el artículo 976 del Código Civil para el Estado de Baja California tiene derecho de ejercitar todas las acciones y excepciones reales, personales o posesorias, y de ser considerado como parte en todo litigio, aunque sea seguido por el propietario, siempre que en él se interese el usufructo;

- XX. Predio Baldío:** Es aquel que carece de construcciones o que, teniéndolas, éstas se encuentran en estado ruinoso, abandonadas y en condiciones no habitables;
- XXI. Riesgo Sanitario:** La probabilidad de ocurrencia de un evento adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud de los residentes y/o visitantes del Municipio de Playas de Playas de Rosarito, Baja California;
- XXII. Salud Pública:** Es el conjunto de acciones y políticas públicas tendientes a combatir los problemas de salud que afectan a la población del Municipio, con el fin de garantizar el derecho fundamental a la salud reconocido en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXIII. Conservación y Sanidad:** Es la obligación que tiene todo propietario, usufructuario o poseedor de conservar en buenas condiciones de seguridad e higiene los inmuebles ubicados dentro del Municipio, con el fin de no poner en riesgo la salud pública;
- XXIV. Vía Pública:** Es todo espacio de uso común que por disposición de la Ley se encuentra destinado al libre tránsito de personas;
- XXV. Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;
- XXVI. Secretaría:** La Secretaria de Desarrollo Urbano, a que se refiere la fracción II, del artículo 23, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;
- XXVII. Administración Urbana:** La Dirección de Administración Urbana y Ecología, a que se refiere el inciso d), de la fracción II, del artículo 23, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;
- XXVIII. Tesorería:** La Tesorería Municipal, a que se refiere la fracción V, del artículo 23, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;
- XXIX. Recaudación de Rentas:** Departamento de Recaudación de Rentas, a que se refiere el inciso a), de la fracción V, del artículo 23, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;
- XXX. Dirección de Inspección:** La Dirección de Inspección, Verificación y Ordenamiento de Vías Públicas, a que se refiere el inciso c), de la fracción I, del artículo 23, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;
- XXXI. Departamento:** El Departamento de Limpia, a que se refiere el inciso a), de la fracción VIII, del artículo 23, del Reglamento

Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; y

XXXII. Delegado: Titular de cualquiera de las Delegaciones Municipales a que se refiere el artículo 4, numeral 8 y el artículo 5 del Reglamento Interno de la Administración Pública Desconcentrada.

Artículo 3.- En lo no previsto por el presente Reglamento, será aplicable supletoriamente el Reglamento de Justicia para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento le corresponde a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Secretaria de Desarrollo Urbano;
- III. La Dirección de Servicios Públicos;
- IV. El Departamento de Limpia;
- V. El Departamento de Gestión Ambiental;
- VI. La Tesorería Municipal;
- VII. El Departamento de Recaudación de Rentas;
- VIII. La Dirección de Inspección, Verificación y Ordenamiento de Vías Públicas;
- IX. Los Inspectores Municipales comisionados para el cumplimiento del presente Reglamento; y
- X. El Delegado.

Artículo 5.- Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Instruir la implementación de programas que motiven a los propietarios, usufructuarios y poseedores de bienes inmuebles en el Municipio, a tener en óptimas condiciones de limpieza, conservación y sanidad, sus inmuebles;
- III. Autorizar las campañas de comunicación social para la realización de acciones de limpieza, sanidad y conservación de inmuebles en el Municipio dirigidas a los propietarios, usufructuarios o poseedores, así como para la difusión de la obligatoriedad de cumplimiento del presente Reglamento; y
- IV. Las que le sean otorgadas por las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.- Son facultades de la Secretaria de Desarrollo Urbano:

- I. Instruir y vigilar la integración de un sistema de información con el objeto de registrar y realizar el seguimiento de los reportes o quejas ciudadanas con relación a limpieza y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio;
- II. Designar a los Inspectores que realicen las inspecciones a que se refiere el Capítulo Quinto del presente Reglamento;
- III. Ordenar la práctica de visitas de inspección para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- IV. Emitir los acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- V. Imponer sanciones por si o a través de la Dirección, derivadas de la comisión de infracciones o incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- VI. Ordenar la realización de acciones en los inmuebles en los cuales adviertan circunstancias que impliquen riesgo sanitario y a la salud pública;
- VII. Solicitar a la Tesorería por si o a través de la Dirección, el inicio de procedimiento administrativo de ejecución, cuando las sanciones consistentes en multa no hayan sido pagadas dentro de los plazos establecidos para tal efecto, previo procedimiento administrativo de calificación de las actas de inspección; y
- VIII. Las que le sean otorgadas por las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.-Son facultades de la Dirección de Servicios Públicos:

- I. Integrar y actualizar el sistema de información respectivo, con el objeto de registrar y realizar el seguimiento de los reportes o quejas ciudadanas con relación a limpieza y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio;
- II. Ejecutar la práctica de visitas de inspección que le sean ordenadas por la Secretaría, para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;

- III. Emitir los acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Ejecutar la realización de acciones que le sean ordenadas por la Secretaría, en los inmuebles en los cuales se adviertan circunstancias que impliquen riesgo sanitario y a la salud pública;
- V. Imponer sanciones por infracción o incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- VI. Solicitar a la Tesorería el inicio de procedimiento administrativo de ejecución, cuando las sanciones consistentes en multa no hayan sido pagadas dentro de los plazos establecidos para tal efecto, previo procedimiento administrativo de calificación de las actas de inspección;
- VII. Elaborar, proponer y ejecutar, en su caso, programas que motiven a los propietarios, usufructuarios y poseedores a tener en óptimas condiciones de limpieza, conservación y sanidad, sus inmuebles;
- VIII. Informar y coordinar acciones con la Dirección de Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento, cuando se advierta que algún inmueble por las condiciones de limpieza, sanidad y conservación, pueda ocasionar algún perjuicio a la salud pública o a la integridad de las personas;
- IX. Diseñar y difundir en su caso, las campañas de comunicación social autorizadas por el Director para la realización de acciones de limpieza, sanidad y conservación de inmuebles en el Municipio dirigidas a los propietarios, usufructuarios o poseedores, así como para difundir la obligatoriedad de cumplimiento del presente Reglamento;
- X. Coordinar y dirigir los trabajos de los inspectores adscritos a la propia Dirección, así como de aquellos que pertenezcan a la Dirección de Inspección. Igualmente vigilará que los Inspectores de referencia, realicen sus labores de forma eficiente en apego a las disposiciones del presente Reglamento y en cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento; y
- XI. Las que le sean otorgadas por las demás disposiciones legales aplicables.

El titular de la Dirección podrá delegar por escrito en el titular del Departamento y al Delegado las facultades establecidas en la fracción II del presente artículo.

Artículo 8.- Son facultades del Departamento de Limpia:

- I. Elaborar programas para erradicar basureros clandestinos y su proliferación;
- II. Elaboración de programas de limpieza de predios baldíos ubicados en el Municipio;
- III. Ejecutar la práctica de visitas de inspección que le sean ordenadas por la Secretaría o por la Dirección, para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- IV. Recibir denuncias ciudadanas relativas a la limpieza de predios baldíos, e informar a la Dirección para su debida atención;
- V. Vigilar la aplicación y difusión del presente Reglamento; y
- VI. Las que le sean otorgadas por las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Son facultades del Departamento de Gestión Ambiental:

- I. Recibir denuncias ciudadanas relativas a la limpieza de predios baldíos, e informar a la Dirección para su debida atención;
- II. Prevenir la realización de actividades riesgosas que pongan en peligro la integridad del medio ambiente en el Municipio;
- III. Determinar mediante dictamen técnico las irregularidades ecológicas, así como las medidas de seguridad ambiental que deben adoptarse;
- IV. Ejecutar la práctica de visitas de inspección que le sean ordenadas por la Secretaría o por la Dirección, para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- V. Fomentar la participación y responsabilidad de la comunidad en la preservación, restauración y protección del ambiente; y
- VI. Las que le sean otorgadas por las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Son facultades de la Tesorería Municipal:

- I. Recepcionar y dar trámite a las solicitudes de inicio de procedimiento administrativo de ejecución, que le sean presentadas por la Secretaría o por la Dirección;
- II. Ejercer la facultad económico coactiva e iniciar, sustanciar y desahogar el procedimiento administrativo de ejecución señalado en el Capítulo VII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California;

- III. Instruir a la Recaudación de Rentas, de inicio al procedimiento administrativo de ejecución señalado en el Capítulo VII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California; y
- IV. Las demás que determinen expresamente la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., y las que le concedan las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 11.- Son facultades del Departamento de Recaudación de Rentas:

- I. Iniciar el procedimiento administrativo de ejecución, que le sea ordenado por la Tesorería, en los términos del Capítulo VII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California;
- II. Controlar la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio y determinar las bases de liquidación, de acuerdo con los ordenamientos fiscales vigentes;
- III. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, conforme a lo establecido en el artículo 72 y en el Capítulo VII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California;
- IV. Atender a los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal y asesorarlos en el pago de sus obligaciones fiscales ante el Municipio; y
- V. Las demás que determinen expresamente la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., y las que le concedan las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 12.- Son facultades de la Dirección de Inspección, Verificación y Ordenamiento de Vías Públicas:

- I. Recibir denuncias ciudadanas relativas a la limpieza de predios baldíos, e informar a la Dirección para su debida atención;
- II. Ejecutar la práctica de visitas de inspección que le sean ordenadas por la Secretaría o por la Dirección, para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios,

- usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento; y
- III.** Las demás que determinen expresamente el Reglamento Interior de la Dirección de Inspección, Verificación y Ordenamiento de Vías Públicas para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y las que le concedan las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 13.- Son facultades de los Inspectores Municipales:

- I.** Recibir denuncias ciudadanas relativas a la limpieza de predios baldíos, e informar a la Dirección para su debida atención;
- II.** Ejecutar la práctica de visitas de inspección que le sean ordenadas por la Secretaría o por la Dirección, para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento; y
- III.** Coordinarse con las distintas dependencias, para el cumplimiento del presente ordenamiento;

Artículo 14.- Son facultades del Delegado:

- I.** Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento, en su respectiva jurisdicción;
- II.** Instruir la implementación de programas que motiven a los propietarios, usufructuarios y poseedores de bienes inmuebles que se encuentren en su demarcación, con el fin de que dichos propietarios, usufructuarios y poseedores los conserven en óptimas condiciones de limpieza, conservación y sanidad;
- III.** Organizar, realizar y difundir las acciones de limpieza, sanidad y conservación de inmuebles dirigidas a los propietarios, usufructuarios o poseedores, en cumplimiento del presente Reglamento;
- IV.** Recibir denuncias ciudadanas relativas a la limpieza de predios baldíos, e informar a la Dirección para su debida atención;
- V.** Ejecutar la práctica de visitas de inspección que le sean ordenadas por la Secretaría o por la Dirección, para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;

- VI. Coordinarse con las distintas dependencias, para el cumplimiento del presente ordenamiento; y
- VII. Las demás que le sean otorgadas por las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, USUFRUCTUARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES EN EL MUNICIPIO

Artículo 15.- Serán obligaciones de los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles y/o predios baldíos en el Municipio, las siguientes:

- I. Cercar los inmuebles y/o predios baldíos;
- II. Conservar en buen estado las cercas de los inmuebles y/o predios baldíos;
- III. Contribuir al costo de las obras de las aceras o banquetas del frente y cada uno de los lados del inmueble y/o predio baldío que colinden con vía pública pavimentada, de conformidad con lo ordenado en el artículo 75 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California;
- IV. Limpiar y conservar en buenas condiciones de higiene los inmuebles y/o predios baldíos;
- V. Mantener en todo momento limpio, libre de maleza, yerba, basura o cualquier elemento contaminante, ya sea natural o artificial, los inmuebles y/o predios baldíos, de conformidad con lo ordenado por los artículos 128 y 129 del Reglamento de Protección al Ambiente del Municipio de Playas de Rosarito, B.C.;
- VI. Evitar que en el inmueble y/o predios baldíos se depositen animales muertos;
- VII. Mantener en todo tiempo en buen estado de conservación, aspecto y limpieza los inmuebles y/o predios baldíos atendiendo las obligaciones establecidas en el Capítulo III del Reglamento de Limpia para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, así como en el presente Reglamento;
- VIII. Liquidar el costo de las obras o acciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento con motivo del cumplimiento del presente Reglamento, lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 72 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California;
- IX. Previo procedimiento administrativo de Calificación de las Actas de Inspección, cumplir con las sanciones que sean impuestas; y
- X. Las demás establecidas en diversas disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS CERCAS DE LOS INMUEBLES

Artículo 16.- Las cercas a que se refiere la fracción I del artículo 15 anterior, deberán tener una altura mínima de 1.80 metros y deberán estar fabricadas con materiales uniformes que reflejen buena apariencia, de acuerdo a la zona en que se encuentre ubicado el pedio, tal y como lo ordena el artículo 243 del Reglamento de la Ley de Edificaciones para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 17.- La Secretaría o la Dirección a través de su titular podrá ordenar e instruir la ejecución de procedimientos de inspección, lo anterior con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones, medidas y órdenes emitidas en ejercicio de las facultades establecidas en el presente Reglamento.

De igual forma, el titular del Departamento y el Delegado, podrán ejecutar el procedimiento de inspección, en términos del último párrafo del artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 18.- Los procedimientos de inspección, podrán tener su origen en denuncias ciudadanas o ser decretadas de oficio por el Presidente Municipal o por la Secretaría.

La Dirección será la principal receptora de las quejas o reportes ciudadanos, respecto de violaciones al presente Reglamento; lo anterior sin menoscabo, de que cualquier área del Ayuntamiento, pueda recibirlas y turnarlas a la Dirección para su atención.

Artículo 19.- Los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles objeto de inspección o con quien se encuentre en el domicilio, podrán generar las condiciones necesarias para dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de la diligencia.

Artículo 20.- Las personas que impidan o traten de impedir la ejecución de un procedimiento de inspección, se harán acreedoras a las sanciones establecidas en este ordenamiento, sin perjuicio de la actualización de conductas sancionadas de conformidad con la fracción VI, del inciso D), del artículo 8 del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Playas de Rosarito, y por el Reglamento de Justicia para el Municipio de Playas de Rosarito Baja California.

Artículo 21.- El procedimiento de inspección comprende lo siguiente:

- I. La emisión de la orden de inspección;
- II. Notificación de la inspección al propietario o poseedor del inmueble a inspeccionar;
- III. La práctica de la inspección;
- IV. En su caso, la elaboración del acta de inspección
- V. Seguimiento del procedimiento administrativo;
- VI. En su caso, ejecución de medidas cautelares y de seguridad;
- VII. La ejecución de la resolución emitida.

Artículo 22.- Toda diligencia de inspección será realizada por el servidor público responsable denominado Inspector y/o en su caso, su superior jerárquico, previa orden de inspección, que conste por escrito y sea emitida por autoridad competente. Esta orden deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. Fecha de expedición;
- II. Número de folio u oficio que le corresponda;
- III. Dirección o ubicación del establecimiento o lugar en el que se desahogará la inspección;
- IV. Objeto y alcance de la inspección;
- V. Cita precisa de los preceptos legales y reglamentarios indicando los artículos, párrafos y en su caso fracciones del mismo, en los que se establezcan las obligaciones que deben cumplir los inspeccionados y que serán revisadas o comprobadas durante la inspección;
- VI. Las medidas cautelares y de seguridad que sean procedentes para el caso en que se detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general;
- VII. Fundamento, cargo, nombre, firma autógrafa del servidor público que expida la orden de inspección;
- VIII. Plazo y domicilio de la autoridad ante la que debe presentarse el escrito de observaciones y ofrecer pruebas con relación a los hechos a sentados en el acta de inspección, y
- IX. Los demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 23.- Con la presencia de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de los testigos, el inspector levantará acta de inspección. El acta que para tal efecto se levante, deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;

- II. Nombre del servidor público responsable que realice la inspección;
- III. Número, fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del servidor público responsable;
- IV. Fecha de emisión y número de la orden de inspección;
- V. Calle, número, colonia, código postal del establecimiento; en caso que dada la naturaleza de la inspección no se cuente con estos datos, la calle o referencias en donde se ubica el puesto o bienes objeto de inspección;
- VI. El nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como el carácter con que se ostenta y en su caso, la descripción de los documentos con los que lo acredite; en caso de que la persona con quien se entienda la inspección se niegue a identificarse, el personal actuante deberá asentar esta circunstancia en el acta de inspección, debiendo describir físicamente a la persona que se haya negado a identificarse y con quien se entienda la diligencia, sin que ello afecte la validez del acta;
- VII. El requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe testigos y, en su caso, sus sustitutos y ante su negativa los testigos señalados por el servidor público responsable, sin que su falta invalide las diligencias que se realicen;
- VIII. El nombre de los testigos designados, domicilio y los datos de su identificación;
- IX. El requerimiento para que exhiba los documentos y permita el acceso a los lugares objeto de la inspección;
- X. Descripción de los hechos, objetos, lugares y circunstancias que observen, con relación al objeto y alcance de la orden de inspección;
- XI. Cuando el objeto y alcance de la orden de inspección así lo requiera, la descripción y cantidad de los materiales o sustancias que se hayan tomado como muestra para los análisis respectivos;
- XII. La mención de los instrumentos utilizados para medir o en su caso la utilización de aparatos para filmación;
- XIII. La descripción de los documentos que exhibe la persona con que se entienda la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa en original, copia certificada o simple de los mismos al acta de visita;
- XIV. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de inspección;
- XV. Explícitamente las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias y demás manifestaciones que formule la persona con quien se entienda la diligencia;

- XVI.** Que el visitado cuenta con un término de tres días hábiles, para hacerlas observaciones y presentar las pruebas que estime pertinentes respecto de la visita, así como la autoridad ante quien puede formularlas y el domicilio de ésta;
- XVII.** La hora, día, mes y año de conclusión de la visita, y
- XVIII.** Nombre y firma del servidor público responsable y demás personas que intervengan en la inspección y de quienes se nieguen a firmar, ante su negativa el servidor público responsable asentará dicha circunstancia, sin que esto afecte su validez.

Artículo 24.- El titular de la Dirección podrá ordenar la práctica de una inspección complementaria, con el objeto de determinar si el propietario, usufructuario o poseedores del inmueble, ha subsanado las irregularidades administrativas que se hayan detectado, y realizó los trabajos de limpieza y/o en su caso la construcción que corresponda; de dicha diligencia, se levantará el acta respectiva.

CAPÍTULO SEXTO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CALIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN

Artículo 25.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión de la inspección, los propietarios, usufructuarios o posesionarios de los inmuebles y/o predios baldíos inspeccionados podrán formular por escrito, ante la Dirección las observaciones y presentar pruebas respecto de los hechos, objetos, lugares y circunstancias contenidos en el acta de inspección.

Artículo 26.- El escrito a que se refiere el artículo anterior, deberá contener, lo siguiente:

- I.** Autoridad a la que se dirige;
- II.** Nombre, denominación o razón social del o de los interesados, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III.** El domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV.** La petición que se formula;
- V.** Fecha en que se realizó la inspección;
- VI.** Número de folio u oficio de la orden de inspección;
- VII.** Descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la inspección;
- VIII.** Medidas cautelares y de seguridad que se impugnan, en su caso;
- IX.** Argumentos de derecho que haga valer;

- X. Pruebas que ofrezca, acompañadas de todos los elementos necesarios para su desahogo, y
- XI. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

Artículo 27.- Si el propietario, usufructuario o posesionario de inmuebles y/o predios baldíos dentro del plazo señalado en el artículo 25 del Reglamento que nos ocupa, presenta escrito de observaciones respecto de los hechos contenidos en el acta de inspección; la Dirección dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación acordará respecto de su admisión, desechamiento o en su caso prevención del escrito de observaciones.

La Dirección al momento de emitir el acuerdo admisorio del escrito de observaciones referido en el párrafo inmediato anterior; en el mismo proveído fijará fecha para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, que deberá llevarse a cabo dentro de los quince días hábiles siguientes a la admisión en cita.

Artículo 28.- En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas que hubieren sido admitidas. El inspeccionado podrá formular alegatos por escrito, o alegar verbalmente. De la audiencia, se levantará acta que será suscrita por los que hayan intervenido en ella.

La Dirección, para mejor proveer podrá valerse de cualquier medio de prueba, sin más limitación que la de que las pruebas no estén prohibidas por la ley ni sean contrarias a la moral.

Artículo 29.- El inspeccionado podrá ofrecer pruebas supervenientes hasta antes de que se dicte resolución en el procedimiento administrativo, siempre y cuando se encuentren dentro de los siguientes supuestos:

- I. Se trate de hechos de fecha posterior al escrito de observaciones;
- II. Los hechos respecto de los cuales, bajo protesta de decir verdad, asevere el inspeccionado tener conocimiento de su existencia con posteridad a la fecha de audiencia y así lo acredite, o
- III. Sean documentos que no haya sido posible adquirir con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, acreditando tal situación.

Artículo 30.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia citada en el segundo párrafo del artículo 28 y 29 del presente Reglamento, la Dirección emitirá resolución fundada y motivada, en la cual calificará el acta de inspección y fijará las



responsabilidades que correspondan; imponiendo, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 31.- La resolución del procedimiento administrativo de calificación del acta de inspección, se notificará personalmente al inspeccionado, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 32.- Transcurrido el plazo de tres días hábiles siguientes a la conclusión de la inspección, sin que el inspeccionado haya presentado escrito de observaciones, la Dirección procederá a dictar, dentro de los diez días hábiles siguientes, resolución a que se refiere el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 33.- Si los propietarios, usufructuarios o poseedores de bienes inmuebles y/o predios baldíos, no corrigen en el plazo fijado las irregularidades detectadas, la Dirección o cualquiera de las Autoridades señaladas en el artículo 4 del presente Reglamento, tomando en cuenta el interés social y las necesidades generales de los habitantes del Municipio, con el fin de evitar cualquier afectación específica, podrá ordenar discrecionalmente llevara cabo, por cuenta de los obligados, todas las obras o acciones que sean necesarias quedando los propietarios, usufructuarios o poseedores de bienes inmuebles y/o predios baldíos, obligados a atenderlas sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Quedan obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles y/o predios baldíos a liquidar el costo de las obras o acciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento de conformidad con lo ordenado por el artículo 72 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 34.- Los plazos establecidos en el presente capítulo podrán ser reducidos en caso de existan de circunstancias que impliquen riesgo a la salud pública o riesgo sanitario.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 35.- Será notificado de manera personal, en el domicilio señalado por el propietario, usufructuario o posesionario de inmueble y/o predio baldío en su escrito de observaciones, lo siguiente:



- I. La que admita, deseche o prevenga el escrito de observaciones presentado ante la Dirección;
- II. La que señale fecha para audiencia;
- III. El requerimiento de un acto a la parte que deba cumplirlo;
- IV. La resolución del Procedimiento Administrativo; y
- V. En todos aquellos casos en que la Dirección así lo ordene.

Artículo 36.- En el supuesto de que no se localice al propietario, usufructuario o posesionario de inmueble y/o predio baldío ubicado en el Municipio, y se presuma que el inmueble no tiene dueño cierto y conocido, la Dirección podrá efectuar las Notificaciones mediante edicto que se publique en un Periódico de circulación en el Municipio y en un Periódico de circulación Estatal con cargo al propietario, posesionario o usufructuario.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá intervenir en los inmuebles cuando las condiciones del mismo impliquen riesgo a la salud pública o riesgo sanitario.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE SEGURIDAD

Artículo 37.- Se consideran medidas cautelares y de seguridad las disposiciones que dicte la Dirección o cualquiera de las Autoridades señaladas en las fracciones I, II y IV del artículo 4 del presente Reglamento, únicamente cuando dichas medidas protejan la salud, la seguridad pública y busquen el cumplimiento del Reglamento que nos ocupa, así como el cumplimiento de la legislación vigente aplicable.

Artículo 38.- Las medidas cautelares podrán ser dictadas por el titular de la Dirección; sin embargo, en los casos de extrema urgencia o necesidad manifiesta de la protección a la salud y la seguridad pública de los habitantes del Municipio, las autoridades señaladas en las fracciones I y II del artículo 4 del presente Reglamento podrán dictar las medidas cautelares que consideren necesarias, dejando a salvo los derechos de aquellas personas que se consideren afectadas por tales medidas.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 39.- Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas administrativamente con Multa o con la aplicación de alguna de las Medidas Cautelares previstas en el presente Reglamento.



Artículo 40.- Las sanciones y medidas cautelares a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Reincidencia; y
- III. Condiciones personales y económicas del infractor.

Artículo 41.- La imposición de multas se fijará teniendo como base la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.

Artículo 42.- Las sanciones por las infracciones al presente Reglamento, son las siguientes:

- I. **MULTA de 10 a 20 UMA**, por violación a las fracciones del Artículo 15 del presente Reglamento;
- II. **MULTA de 40 UMA**, por violación al artículo 20, del presente Reglamento; y

En caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa impuesta en primera instancia.

Artículo 43.- Independientemente de las sanciones impuestas a los propietarios, usufructuarios poseedores de inmuebles y/o predios baldíos en el Municipio, la Dirección otorgará un término de 24 horas para corregir las irregularidades relativas a limpieza y un término de 20 días hábiles para corregir las irregularidades relativas a construcción, previniéndolos en el sentido de que, de no cumplir con lo ordenado, se procederá a imponer el doble del monto de la multa originalmente impuesta. Lo anterior sin perjuicio de que el Ayuntamiento, si lo determinara necesario, pueda realizar las acciones u obras que se requieran, las cuales serán con cargo vía crédito fiscal a los propietarios, usufructuarios poseedores de inmuebles y/o predios baldíos en el Municipio.

Artículo 44.- El Presidente Municipal, la Secretaría y la Dirección por causa justificada y bajo su más estricta responsabilidad podrán decretar de oficio o a petición de parte, las medidas cautelares que estimen pertinentes para salvaguardar la eficacia de las resoluciones que puedan dictarse dentro del Procedimiento a que se refieren los Capítulos Quinto y Sexto del presente Reglamento; así como para evitar perjuicios de difícil reparación al interés público del Municipio.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS RECURSOS

Artículo 45.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades descritas en el artículo 4 del presente Reglamento, procederá el Recurso de Revisión, en los términos previstos en el Título Octavo, Capítulo III del Reglamento de Justicia para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

Artículo 46.- El recurso previsto en el artículo 45 anterior, deberá formularse por escrito y presentarse ante la Junta Municipal de Controversias (organismo dependiente de la Secretaría General Municipal) dentro de los quince días siguientes, a aquel en que haya surtido efectos la notificación del acto o resolución impugnada.

Artículo 47.- El escrito en que se presente el recurso deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, domicilio y firma, del recurrente o en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II. Resolución o acto administrativo que se impugne;
- III. Autoridad o autoridades recurridas;
- IV. Nombre y domicilio del tercero perjudicado, si existe;
- V. Los hechos que den motivo al recurso de revisión; manifestando bajo protesta de decir verdad, cuales son los hechos o abstenciones que le constan y que constituyen antecedentes del acto impugnado, así como los razonamientos de impugnación.
- VI. La fecha en que se tuvo conocimiento del acto o resolución impugnada;
- VII. Las pruebas que ofrezca, debiéndose adjuntar desde ese momento las pruebas documentales que tenga en su poder o señalar el archivo o lugar en el que se encuentran, anexando a la solicitud que ya se haya realizado para obtenerlas en caso de ser documentos que pueda conseguir personalmente, tendrá la obligación de presentarlas al Tribunal con un plazo de cinco días de anticipación al día y hora que se fije para la audiencia respectiva; de no tener la posibilidad de obtenerlos directamente, solicitara al Juez, que requiera con los apercibimientos previstos en este reglamento, su presentación a las autoridades o persona que deba exhibirlas por encontrarse bajo su resguardo.
- VIII. En el caso que se ofrezca la prueba pericial, podrá exhibir el dictamen correspondiente desde el momento de la presentación del recurso de revisión, o en su caso deberá presentarla con cinco días de anticipación al día y hora que se fije para la audiencia respectiva;
- IX. En el caso que se ofrezca la prueba de inspección, se señalaran los puntos sobre los cuales deberá versar esta, y en caso de ser

una inspección de carácter técnico, deberá señalar el perito que acudirá a la diligencia por su parte;

- X. La expresión de los motivos de inconformidad, los cuales deberán consistir en el señalamiento de los preceptos legales violados, previstos en este Reglamento, así como los hechos y razones por las cuales se consideran aplicables al acto o resolución impugnada.

Artículo 48.- El recurrente, deberá adjuntar al recurso de revisión;

- I. Una copia del recurso impugnado y de los documentos anexos para cada una de las partes;
- II. El documento que acredite su personalidad o en el que conste que le fue reconocida por la autoridad demandada, cuando no se gestione en nombre propio;
- III. El documento en que conste la resolución o acto impugnado. En el supuesto de que se impugne una resolución negativa ficta deberá acompañarse una copia, en la que obre el sello de recepción del recurso resuelto por la autoridad municipal;
- IV. La constancia de la notificación del acto impugnado. Cuando no se haya recibido constancia de notificación, así se hará constar en el recurso de revisión, señalando bajo protesta de decir verdad la fecha en que dicha notificación se practicó.

Si al examinarse el recurso de revisión, se advierte que este es obscuro o irregular, o no se adjunten las copias, el Juez del Órgano Contencioso Administrativo Municipal prevendrá mediante notificación personal al recurrente, para que corrija, aclare, o complete, para que exhiba los documentos en el plazo de tres días, apercibiéndolo que, en caso de no hacerlo, se desechara de plano dicho recurso, o se tendrán por no ofrecidas las pruebas.

Artículo 49.- Si la Junta Municipal de Controversias no encontrare motivos de improcedencia admitirá el recurso de revisión dentro de los tres días siguientes al de su presentación. En el mismo auto se aceptará o rechazará la intervención del tercero y se señalará fecha para que tenga verificativo la audiencia. La admisión o desechamiento de las pruebas que se ofrezca, así como las providencias necesarias para su desahogo, se podrán acordar en el auto que admita el recurso, o hasta que haya quedado fijada la controversia.

De admitirse las pruebas pericial o inspección, se dará vista a las partes a efecto de que se les prevenga para los efectos de que se amplíen los puntos de las citadas pruebas y en tratándose de la prueba pericial, la autoridad recurrida y los terceros perjudicados, deberán señalar perito de su parte, quienes estarán obligados a presentar su dictamen con cinco días de

anticipación a la celebración de la audiencia respectiva, apercibidos que en caso de no hacerlo con dicha oportunidad se tendrá por desierta la probanza en cuestión.

Artículo 50.- Admitido el recurso de revisión, se correrá traslado de él, a la autoridad recurrida, para que en el término de cinco días siguientes rinda su informe justificado. El mismo plazo se otorgará al tercero perjudicado en caso de haberlo, para que manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 51.- La autoridad recurrida en su informe justificado, expresara:

- I. Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar;
- II. Las consideraciones que a su juicio impidan que se emita decisión en cuanto al fondo, o demuestren que no ha surgido, o se haya extinguido el derecho en que el recurrente apoya su recurso;
- III. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el recurrente, impute de manera expresa, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo como ocurrieron, según sea el caso;
- IV. Los argumentos por medio de los cuales se demuestra la ineficacia de los conceptos de impugnación, así como los fundamentos legales en que los sustente;
- V. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, o en su caso señalara el archivo o lugar en que se encuentren;

Artículo 52.- En el informe justificado, no podrán cambiarse los fundamentos de derecho del acto o de la resolución impugnada. En el informe justificado, o hasta antes de concluir la audiencia del procedimiento, la autoridad recurrida podrá revocar el acto o la resolución impugnada, o admitir las pretensiones del recurrente. De ocurrir alguno de estos supuestos, se dará vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga en el plazo de tres días; de no haber oposición se considerara que ha quedado sin materia el procedimiento y, en consecuencia, procederá el sobreseimiento de dicho procedimiento.

Artículo 53.- Dentro del término de tres días, se acordará el informe justificado que rinda la autoridad recurrida, y se tendrán por admitidas o desechadas las pruebas ofrecidas, o en su caso, se dictaran las providencias necesarias para su desahogo.

Artículo 54.- El recurso de revisión se desechará, en los siguientes casos:



- I. Si se encontrase motivo manifiesto o indudable de improcedencia;
- II. Cuando se omita el nombre del actor o los datos precisados en las fracciones I, II y III del artículo 47 del presente reglamento; y
- III. Cuando prevenido el actor para subsanar los defectos de la misma, no lo hiciere en el plazo de correspondiente.

Artículo 55.- A falta de disposición expresa en el presente capitulo, se aplicará de manera supletoria el Reglamento de Justicia para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a 60 días posteriores de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

TERCERO.- Durante los sesenta días referidos en el transitorio anterior, la Dirección deberá dar a conocer a la ciudadanía de los alcances y obligaciones contenidas en el presente ordenamiento, a través de los medios de comunicación locales.

CUARTO. – El cobro de derechos será en base al tabulador de costos aprobado por el cabildo. Mismo que deberá incorporarse al proyecto de ley de ingresos del ejercicio fiscal siguiente.

QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente Reglamento.