



te cumplimos
Cuernavaca

Consejería Jurídica

Dirección de Reglamentación Municipal y Legislación

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS

FECHA DE APROBACIÓN: 2/SEPTIEMBRE/2011
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2/NOVIEMBRE/2011
VIGENCIA: 3/NOVIEMBRE /2011
EXPIDIÓ AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CUERNAVACA, MORELOS.

NÚMERO DE PERIÓDICO OFICIAL: 4928.

Actualizado al 2 de septiembre de 2011

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 25; 38, FRACCIÓN IV; 41, FRACCIÓN I; 60; 63 Y 75 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 25; 26, FRACCIÓN II; 28; 98; 99; 102; 103 Y 144 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS Y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo ordenado por la Ley Orgánica Municipal, este Cabildo, previo los trabajos de la Comisión Especial, aprobó en tiempo y forma, su Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, siendo facultad del Presidente Municipal, promulgar y mandar publicar dicho ordenamiento, el cual estatuye a las dependencias integrantes de este Ayuntamiento.

Que el citado ordenamiento sólo señala facultades o atribuciones a los titulares de dependencias, no así para los que titulan unidades administrativas o señalan suplencias, razón por la cual, este Cuerpo Colegiado considera la importancia y urgencia de fortalecer el marco jurídico que contenga el desarrollo y desempeño de esta Administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus dependencias.

Que dentro de las dependencias que conforman esta Administración Pública, se encuentra la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, cuyo despacho es ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población y de programación y ejecución de las obras públicas, misma que para el eficaz y eficiente cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de



**te cumplimos
Cuernavaca**

Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca; así como otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Cabildo o el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

Que el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, señala las unidades administrativas que integran a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, pero no así sus facultades y como ya se expuso, es urgente y necesario, precisar la distribución de competencias de éstas, teniendo como fundamento los artículos 96 y 99 fracción XVI, en relación con el artículo cuarto transitorio del multicitado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento, han tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, como dependencia del Ayuntamiento de Cuernavaca, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas en la materia.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su responsabilidad, mando y vigilancia:

I.- Subsecretaría de Obras Públicas:

a).- Dirección de Programas y Proyectos:

1.- Coordinación de Proyectos;

b).- Dirección de Supervisión de Obras Públicas:

1.- Coordinación de Normatividad y Evaluación;

2.- Coordinación de Bacheo;

3.- Coordinación de Programas Federalizados;

4.- Coordinación de Programas Municipales;

5.- Coordinación de Programas Estatales.

II.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial:

a).- Dirección de Planeación Urbana;

b).- Dirección de Ordenamiento Ecológico;

c).- Dirección de Bosques y Barrancas.

III.- Subsecretaría de Servicios Públicos:

a).- Dirección de Servicios Urbanos;

b).- Dirección de Parques, Plazas y Jardines;

c).- Dirección del Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta;

d).- Dirección del Rastro Municipal;

e).- Dirección de Panteones;

f).- Organismo Desconcentrado Inhumaciones Jardines de la Paz de Cuernavaca.

IV.- Subsecretaría de Permisos y Licencias:



te cumplimos
Cuernavaca

- a).- Dirección de Protección Ambiental;
 - b).- Dirección de Uso de Suelo;
 - c).- Dirección de Licencias de Construcción;
 - d).- Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;
 - e).- Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra.
- V.- Coordinación General de Atención Ciudadana:
- a).- Dirección de Atención Ciudadana.
- VI.- Coordinación Administrativa.

La Dirección del Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento para la Administración del Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta.

Las unidades administrativas mencionadas estarán integradas por los titulares respectivos, coordinadores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que señalen los manuales de organización y procedimientos y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, en coordinación con el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como con las autoridades federales y estatales, formulará los planes y proyectos de programas de desarrollo urbano y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos y estrategias establecidas en los Planes Federal, Estatal y Municipal de desarrollo y con base en las políticas que determine el Ayuntamiento, y demás disposiciones jurídicas y administrativas en la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 4.- La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular de la Dependencia, quien deberá ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial, planeación y desarrollo urbano de los centros de población, programación y ejecución de obras públicas en términos de la normatividad aplicable, diseñar, planear, operar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos que le competen, vigilando el cumplimiento de los ordenamientos de la materia, con la facultad de poder delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento o de éste Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él, las cuales son:

- I.- Dirigir la política que regirá en la dependencia a su cargo;
- II.- Expedir previo acuerdo del Ayuntamiento o el Presidente Municipal, la política de desarrollo urbano y ejecución de obras públicas en el ámbito de su competencia;
- III.- Proponer y coordinar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción, programas de desarrollo urbano y asentamientos humanos, así como todos aquellos que establezca los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- IV.- Otorgar licencias de uso del suelo, licencias de construcción, autorización para la fusión de predio o subdivisión, fraccionamientos y régimen de condominios, dictámenes técnicos de colocación de anuncios o imagen urbana, autorización por uso de vía pública, por invasión de construcción aérea, terrestre o subterránea, así como las demás licencias, dictámenes o autorizaciones que la normatividad señale que son de su competencia; previa solicitud en la que se anexasen los documentos requeridos por la Secretaría y la normatividad de la materia, así como el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan emitir de conformidad con las normas aplicables.



- VI.- Someter anualmente a la aprobación del Ayuntamiento el Programa de Obras Públicas de la Administración Pública Municipal;
- VII.- Proponer al Ayuntamiento la formación y manejo de reservas territoriales en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como el Programa Operativo Anual y el informe de labores de la Dependencia a su cargo;
- IX.- Ejercer previo Acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia se establezcan en los convenios celebrados entre el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado y Federal;
- X.- Ejecutar todos y cada uno de los programas federalizados que para tal efecto se llevan a cabo dentro del Municipio de Cuernavaca, en coordinación con la Federación, el Estado y los municipios, así como con las instituciones del sector público y privado;
- XI.- Llevar a cabo las acciones que en materia de planeación urbana, se establezcan para el mejoramiento armónico, visual, de vialidad, de nomenclatura y numeración dentro del territorio del Municipio de Cuernavaca;
- XII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XIII.- Someter al acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos encomendados a la Dependencia a su cargo;
- XIV.- Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia;
- XV.- Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de la Dependencia;
- XVI.- Informar de sus funciones al regidor del ramo mensualmente;
- XVII.- La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales sobre la materia;
- XVIII.- La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos;
- XIX.- El aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Gobierno Estatal;
- XX.- Vigilar, supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio de limpia mediante un Sistema Integral de Aseo Municipal, de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, actividad que prestará por sí o por la entidad a la que se concesione;
- XXI.- Promover la conservación del Estrato Arbóreo del Municipio y sancionar a los infractores de las normas correspondientes;
- XXII.- Verificar y controlar la proliferación de fauna doméstica, propiciando su esterilización y salud a fin de evitar zoonosis que pongan en peligro la salud pública, de conformidad con las normas oficiales mexicanas, la legislación en materia de salud y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.- Establecer los lineamientos técnicos ambientales para el saneamiento de las barrancas, además de la realización de la limpieza cotidiana planificada de las mismas;
- XXIV.- Realizar actividades de educación ambiental formal y no formal en todos los sectores de la población municipal, incluyendo la realización de talleres, pláticas, exposiciones, conferencias y foros, en las actividades celebradas en el Municipio;
- XXV.- Colaborar con las Organizaciones de la Sociedad Civil y grupos ambientalistas de la demarcación;
- XXVI.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la población y propiciar su participación activa en los proyectos del Municipio;
- XXVII.- Llevar a cabo acciones de orientación, inspección, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones, en el ámbito de su competencia;



- XXVIII.- Desarrollar los estudios pertinentes a fin de obtener el ordenamiento ecológico del Municipio, promoverlo a través de los medios conducentes para su aprobación y vigilar su implementación y cumplimiento;
- XXIX.- Promover y ejecutar las medidas, programas y acciones necesarias a efecto de propagar, conservar y mantener en buen estado las áreas verdes públicas del Municipio;
- XXX.- Ejecutar las acciones que competen a panteones y velatorios municipales;
- XXXI.- Realizar el barrido manual y mecánico y el almacenamiento temporal de residuos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXII.- Otorgar una imagen digna y segura del Municipio, a través del mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alumbrado público y de la infraestructura pública municipal, así como operar acciones que preserven o corrijan la imagen urbana alterada por dibujos u otras expresiones gráficas; sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras dependencias o entidades;
- XXXIII.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;
- XXXIV.- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento del control sanitario del Rastro Municipal, así como regular el otorgamiento de los servicios prestados, funcionamiento, mantenimiento y seguridad del mismo, así como del acopio animal; y
- XXXV.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 5.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal que se establezca en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y las unidades administrativas que se le adscriban.

ARTÍCULO 6.- Los Subsecretarios tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- II.- Planear, programar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las unidades administrativas bajo su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- III.- Establecer de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y legal que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV.- Ejercer en forma directa, las atribuciones que otorga este Reglamento a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- V.- Formular los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de las unidades administrativas a su cargo;
- VI.- Vigilar la realización de los programas de actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- VII.- Acordar los Manuales de Organización y Procedimientos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VIII.- Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o de las adquiridas por delegación o suplencia;
- X.- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que les hayan sido encomendadas;
- XI.- Acordar con el Secretario los asuntos que éste le encomiende;
- XII.- Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- XIII.- Proponer programas de difusión en las materias de su competencia;

- XIV.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia, y
XV.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 7.- Se adscriben a la Subsecretaría de Obras Públicas, las unidades administrativas siguientes:

- a).- Dirección de Programas y Proyectos:
1.- Coordinación de Proyectos;
b).- Dirección de Supervisión de Obras Públicas:
1.- Coordinación de Normatividad y Evaluación;
2.- Coordinación de Bacheo;
3.- Coordinación de Programas Federalizados;
4.- Coordinación de Programas Municipales;
5.- Coordinación de Programas Estatales.

ARTÍCULO 8.- Se adscriben a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, las unidades administrativas siguientes:

- a).- Dirección de Planeación Urbana;
b).- Dirección de Ordenamiento Ecológico;
c).- Dirección de Bosques y Barrancas.

ARTÍCULO 9.- Se adscriben a la Subsecretaría de Servicios Públicos, las unidades administrativas siguientes:

- a).- Dirección de Servicios Urbanos;
b).- Dirección de Parques, Plazas y Jardines;
c).- Dirección del Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta;
d).- Dirección del Rastro Municipal;
e).- Dirección de Panteones;
f).- Organismo Desconcentrado Inhumaciones Jardines de la Paz de Cuernavaca.

ARTÍCULO 10.- Se adscriben a la Subsecretaría de Permisos y Licencias, las unidades administrativas siguientes:

- a).- Dirección de Protección Ambiental;
b).- Dirección de Uso de Suelo;
c).- Dirección de Licencias de Construcción;
d).- Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;
e).- Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra.

ARTÍCULO 11.- Se adscriben a la Coordinación General de Atención ciudadana, las unidades administrativas siguientes:

- a).- Dirección de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada Dirección habrá un titular, quién se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que estarán definidas en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

ARTÍCULO 13.- Corresponden a los Directores, las atribuciones genéricas siguientes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- II.- Proponer al superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IV.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el titular de la dependencia;
- V.- Ordenar y firmar la comunicación de acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VI.- Asesorar en las materias de su competencia, a las dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el titular de la Secretaría;
- VII.- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o de la misma Dependencia, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- VIII.- Coadyuvar con su superior jerárquico en las tareas de coordinación de los organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, en las materias de su competencia;
- IX.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- X.- Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- XI.- Proponer al superior jerárquico, la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;
- XII.- Informar al superior jerárquico con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa Operativo Anual y de los programas encomendados;
- XIII.- Proponer al superior jerárquico las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XIV.- Formular los proyectos de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
- XV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico en los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
- XVI.- Acordar con el titular de la Subsecretaría los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
- XVII.- Proponer al superior jerárquico, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVIII.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; tramitar las licencias al personal de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XIX.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que integran la Dirección a su cargo;
- XX.- Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

- XXI.- Proponer al superior jerárquico, acciones para los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal, con las autoridades federales y estatales, así como con los sectores social y privado;
- XXII.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales de Organización y Procedimientos que se expidan, y
- XXIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables, o le encomienden sus superiores.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTÍCULO 14.- El titular de la Dirección de Programas y Proyectos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Diseñar con criterios de calidad, el proyecto arquitectónico de las obras públicas que se realicen con recursos municipales y federales, con apego a la normatividad vigente en materia de construcción;
- II.- Administrar eficaz y eficientemente los recursos de todo tipo requeridos para el diseño de proyectos de obra pública;
- III.- Realizar la supervisión de proyectos en las distintas obras en proceso, generando una mejora continua;
- IV.- Mantener una estrecha comunicación con la comunidad y en coordinación con las Direcciones ejecutoras, para conocer sus demandas de obra pública, propiciando que el desarrollo de estas se efectúe en colaboración y en beneficio de todos;
- V.- Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo;
- VI.- Revisar, coordinar y en su caso, supervisar los proyectos arquitectónicos que presentan diferentes instancias civiles y gubernamentales, para el seguimiento correspondiente;
- VII.- Proporcionar la información oportuna y de calidad a los niveles superiores y otras instancias del diseño de proyectos de proceso de obra pública;
- VIII.- Supervisar el correcto desarrollo del proyecto, que haya sido aprobado por esta Dirección, y
- IX.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 15.- El titular de la Coordinación de Proyectos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Atender las peticiones de apoyos técnicos de otras dependencias del Ayuntamiento como son: Plotteo de planos e impresión de imágenes.
- II.- Realizar visitas de campo a los predios propuestos donde se pretenden desarrollar los proyectos;
- III.- Analizar y diseñar los proyectos estratégicos de mejoramiento vial y equipamiento urbano de la ciudad.
- IV.- Llenado de fichas técnicas para la obtención de recursos de otras dependencias gubernamentales.
- V.- Apoyo técnico a las presentaciones digitales ante grupos organizados de la sociedad civil.
- VI.- Diseño del manejo de la cartografía digital para su mejor uso.
- VII.- Investigación de datos necesarios para la elaboración de los programas sectoriales que se requieren para la ciudad;
- VIII.- Establecer reuniones con personal de la Coordinación de Programas Municipales para explicar que tipo de materiales, sistemas constructivos, etc; de proyectos arquitectónicos enviados para presupuestar;
- IX.- Elaborar reportes de indicadores;
- X.- Asistir a reuniones o eventos, en representación del Director, en caso de que se requiera;
- XI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



te cumplimos
Cuernavaca

ARTÍCULO 16.- El titular de la Dirección de Supervisión de Obras Públicas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Planear, atendiendo las políticas de calidad, de organización y funcionamiento del gobierno municipal, la construcción y conservación de obras públicas, de infraestructura y equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la reglamentación de la materia vigente y en estrecha coordinación con el gobierno estatal e instituciones públicas y privadas;
- II.- Diseñar los Programas de Obra Pública con apego a una política de calidad, con participación de la ciudadanía y en atención prioritaria a sus demandas;
- III.- Dirigir y coordinar el proceso de obra pública, en todas sus etapas;
- IV.- Efectuar el seguimiento y evaluación del avance físico, financiero, que cubra las necesidades de los usuarios de las obras, generando en su caso, las medidas correctivas oportunas que permitan una mejora continua de los procesos involucrados;
- V.- Administrar eficaz y eficientemente los recursos de todo tipo requeridos para el desarrollo del proceso de obra pública;
- VI.- Mantener una relación ética, profesional y transparente con los proveedores;
- VII.- Administrar los procesos inherentes a la obra pública que aseguren la eficiente entrega de obras y servicios de calidad en beneficio de la comunidad;
- VIII.- Mantener una estrecha comunicación con la ciudadanía para conocer sus demandas de obra pública y propiciar que el desarrollo de las obras se efectúe en un ambiente de colaboración en beneficio de todos;
- IX.- Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo;
- X.- Atender y responder oportunamente las demandas de obra pública de los diferentes sectores de la comunidad;
- XI.- Comunicar de manera continua al superior jerárquico el avance y los resultados del proceso de obra pública, y
- XII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 17.- El titular de la Coordinación de Normatividad y Evaluación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dar seguimiento a la realización y presentación de los informes cuantitativos y cualitativos que de manera mensual deben presentar las subsecretarías y direcciones adscritas a la Secretaría;
- II.- Elaborar e integrar los documentos relativos a los procedimientos de licitación y contratación de la obra pública, ya sea adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública con apego a la normatividad aplicable;
- III.- Coadyuvar en la asesoría a la Secretaría, en materia de normatividad sobre obra pública;
- IV.- Vigilar el apego a las normas y lineamientos establecidos para el funcionamiento de las diferentes áreas operativas dependientes de la Secretaría;
- V.- Evaluar y dar seguimiento al avance físico financiero de las obras públicas en proceso y elaborar el informe;
- VI.- Llevar el control estadístico y elaborar los diversos informes sobre el avance y resultados de los proyectos de la Secretaría;
- VII.- Analizar los precios unitarios de los conceptos propuestos por los contratistas para la ejecución de las obras y elaborar las propuestas de los presupuestos respectivos, y



te cumplimos
Cuernavaca

VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE BACHEO

ARTÍCULO 18.- El titular de la Coordinación de Bacheo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Programar, acordar y agendar con el Director de Supervisión de Obras Publicas, los programas establecidos y de proyecto;
- II.- Administrar todos y cada uno de los recursos humanos, administrativos y financieros de su área;
- III.- Recibir personalmente o vía telefónica las quejas y peticiones de los ciudadanos para su trámite y atención correspondiente, previo acuerdo con el Director de Supervisión de Obras Publicas;
- IV.- Informar semanalmente al Director de Supervisión de Obras Publicas de los avances físicos y financieros de las obras publicas;
- V.- Elaborar los proyectos, presupuestos y calendarios de obra que le encomiende el Director de Supervisión de Obras Publicas;
- VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS

ARTÍCULO 19.- El titular de la Coordinación de Programas Federalizados, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Planear en atención a las políticas de calidad, organización y funcionamiento de los gobiernos municipal, estatal y federal, la construcción y conservación de obras públicas de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la reglamentación aplicable vigente y en estrecha coordinación con el gobierno federal, estatal e instituciones públicas y privadas;
- II.- Diseñar los Programas de Obra Pública con recursos Federales, con apego a una política de calidad, con la participación de la ciudadanía y en atención prioritaria a las demandas de zonas marginadas desprotegidas del desarrollo social;
- III.- Dirigir y coordinar el proceso de obra pública, realizando una toma de decisiones en las etapas de diseño, ejecución y evaluación con base en el análisis de datos y en información confiable;
- IV.- Efectuar un adecuado y permanente seguimiento y evaluación del avance físico, financiero y satisfactorio de las obras, generando en su caso, las medidas correctivas oportunas que permitan una mejora continua de los procesos involucrados;
- V.- Administrar eficaz y eficientemente los recursos de todo tipo requeridos para el desarrollo del proceso de obra pública;
- VI.- Mantener una relación ética, profesional y transparente con los proveedores que propicie un beneficio mutuo;
- VII.- Administrar los procesos inherentes a la obra pública que aseguren la eficiente entrega de obras y servicios de calidad en beneficio de la comunidad;
- VIII.- Mantener una estrecha comunicación con las comunidades para conocer sus demandas de obra pública, así como para propiciar que el desarrollo de las obras se efectúe en un ambiente de colaboración en beneficio de todos, supervisando su ejecución;
- IX.- Evaluar continuamente el desempeño del personal a su cargo;
- X.- Proporcionar la información oportuna y de calidad al superior jerárquico sobre el avance y los resultados del proceso de obra pública, y
- XI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XII DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 20.- El titular de la Coordinación de Programas Municipales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar formatos para contratos, actas de entrega recepción y controles de obra;
- II.- Capturar lista de pago a contratistas y la correspondencia;
- III.- Auxiliar en el archivo de documentación en expediente de obra;
- IV.- Realizar reportes semanales y mensuales de los avances de las obras en ejecución;
- V.- Realizar oficios en respuesta a peticiones ciudadanas;
- VI.- Capturar presupuestos de obras;
- VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIII DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES

ARTÍCULO 21.- El titular de la Coordinación de Programas Estatales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Mantener actualizado la base de datos de precios unitarios acorde al mercado de oferta y demanda;
- II.- Cuantificar volumetrías por concepto de obra para la integración de matrices de precios unitarios;
- III.- Elaborar presupuesto base para la Dirección de Supervisión de Obras Publicas; así como de las coordinaciones de bacheo, programas federalizados, y programas municipales;
- IV.- Inspección física en obra para la revisión y aprobación de precios extraordinarios;
- V.- Establecer contacto con los contratistas conjuntamente con el supervisor de área, para revisión y conciliación de precios unitarios con previa autorización del Director de Supervisión de Obras Publicas;
- VI.- Informar periódicamente al Director de Supervisión de Obras Publicas sobre el trabajo que se realiza;
- VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA

ARTÍCULO 22.- El titular de la Dirección de Planeación Urbana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Proponer, formular, instrumentar y evaluar las políticas publicas a seguir en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.
- II.- Proponer, formular, instrumentar y evaluar el Sistema Municipal de Normas para el Desarrollo Urbano.
- III.- Proponer, formular, instrumentar y evaluar en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, así como con las autoridades Federales y Estatales, los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial en sus diferentes modalidades.
- IV.- Proponer el uso y destino de reservas territoriales municipales de conformidad con los Planes, Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- V.- Realizar las acciones necesarias para obtener el Dictamen de Congruencia por parte del Gobierno del Estado en materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- VI.- Proponer, formular, instrumentar y evaluar los estudios técnicos necesarios para actualizar y fortalecer el Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- VII.- Proponer y ejecutar los proyectos de los programas federales relativos al Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y sus respectivos subprogramas.
- VIII.- Fungir como oficina de consulta y difusión, facilitando y apoyando el acceso de la ciudadanía a la información relativa a los planes y programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial; a la

información estadística y cartográfica; así como a la normatividad vigente en materia de Desarrollo Urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.

IX.- Promover y coordinar la participación ciudadana durante la formulación de Planes y Programas de Desarrollo Urbano o de Ordenamiento Territorial; así como durante los foros de consulta ciudadana a través del Órgano de Observatorio Urbano de Cuernavaca.

X.- Promover, apoyar y coordinar a las instancias intermunicipales y comités para la Planeación de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

XI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su Superior Jerárquico.

CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

ARTÍCULO 23.- El titular de la Dirección de Ordenamiento Ecológico, tendrá las atribuciones siguientes:

I.-Fomentar la articulación y modificaciones al Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca;

II.-Coordinar las acciones entre las autoridades competentes a efecto de articular el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca, de manera compatible con la ordenación y regulación de los asentamientos humanos incorporando planes o programas de desarrollo urbano que resulten aplicables;

III.-Promover y gestionar la integración de un sólo instrumento o Programa de ordenación del territorio del Municipio;

IV.- Impulsar y dar seguimiento al proceso de ordenamiento ecológico en el territorio del Municipio de Cuernavaca;

V.- Verificar que en los procesos de ordenamiento ecológico, se observe lo establecido en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VI.- Verificar que los resultados del proceso de ordenamiento ecológico se inscriban en la bitácora ambiental, cuando cumplan con los requerimientos que se establezcan en el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales;

VII.- Sugerir la modificación de los planes, los programas y las acciones sectoriales en el área de estudio y la suscripción de los convenios necesarios;

VIII.- Emitir el Visto Bueno Ambiental de conformidad al Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de Cuernavaca y demás disposiciones legales aplicables;

IX.- Instrumentar los procedimientos para la correcta aplicación del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca;

X.- Emitir opiniones y asesoría técnicas respecto del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca;

XI.- Convocar al Comité de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaborando las actas correspondientes, de conformidad con el Reglamento Interior que el Comité emita;

XII.- Representar al Ayuntamiento ante cualquier autoridad que involucren decisiones relativas a la interpretación y aplicación del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio del Cuernavaca, informando al Comité de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca; y

XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XVI



te cumplimos
Cuernavaca

DE LA DIRECCIÓN DE BOSQUES Y BARRANCAS

ARTÍCULO 24.- El titular de la Dirección de Bosques y Barrancas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y vigilar la ejecución de las labores de limpieza de las barrancas;
- II.- Atender, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas respecto a la limpieza de las barrancas;
- III.- Sanear y mantener las barrancas, arroyos y cauces naturales del Municipio;
- IV.- Coordinar acciones para la forestación y reforestación de las barrancas de preferencia con especies nativas de la región;
- V.- Dar mantenimiento en las barrancas ecoturísticas del municipio;
- VI.- Coadyuvar en la integración y operación de proyectos ambientales para la solución de la problemática de las barrancas de Cuernavaca;
- VII.- Coadyuvar con las autoridades competentes para la atención de contingencias ambientales en donde se vean involucradas las barrancas del Municipio de Cuernavaca;
- VIII.- Coordinar con la ciudadanía acciones de saneamiento de barrancas;
- IX.- Coordinar la realización de proyectos de rescate de barrancas;
- X.- Realizar un inventario de descargas de aguas residuales y sus aforos a las barrancas de Cuernavaca;
- XI.- Denunciar la comisión de infracciones ambientales en las barrancas de Cuernavaca y aportar los elementos para el procedimiento administrativo que derive de las infracciones respectivas;
- XII.- Coadyuvar en la realización de recorridos educativos en las barrancas de Cuernavaca;
- XIII.- Impulsar y promover entre la población, campañas de educación ambiental para lograr una cultura ecológica;
- XIV.- Elaborar estudios y proyectos relacionados con la mejora continua del sistema de aseo urbano y del entorno ambiental de la jurisdicción municipal;
- XV.- Proporcionar soporte técnico a otras dependencias para la evaluación y recomendaciones de riesgos ambientales;
- XVI.- Realizar las acciones necesarias derivadas de los convenios que suscriba el Ayuntamiento de Cuernavaca respecto de las barrancas, dentro del ámbito de su competencia, y
- XVI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS URBANOS

ARTÍCULO 25.- El titular de la Dirección de Servicios Urbanos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar los programas de trabajo de las áreas a su cargo;
- II.- Supervisar la ejecución de las labores encomendadas al personal operativo en el área de trabajo;
- III.- Supervisar que el personal operativo cuente con el equipo de seguridad necesario para el desempeño de las actividades;
- IV.- Atender las peticiones y reportes ciudadanos de mantenimiento de alumbrado público;
- V.- Coadyuvar en los operativos de Protección Civil, en caso de desastres naturales que pongan en riesgo a la ciudadanía;
- VI.- Coadyuvar en la programación y ejecución de los trabajos de balizamiento y señalización vial de la ciudad;
- VII.- Coadyuvar en el mantenimiento y reparación de equipamiento urbano de la ciudad;
- VIII.- Realizar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura de las plazas y parques públicos;
- IX.- Formular, por sí o en coordinación con las entidades federales, estatales, con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, y con estricta relación con las personas que se encuentren inmersas en las cuestiones relativas al aseo urbano, los programas municipales para la Prevención y Gestión

Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos correspondiente;

X.- Ser el responsable directo o indirecto de la prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos, observando lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos;

XI.- Ejecutar el barrido de los corredores urbanos, el centro y subcentros del Municipio, la recolección y transporte de los desechos sólidos;

XII.- Ser el responsable directo o indirecto de operar la contratación del servicio especial de recolección de residuos sólidos municipales provenientes de establecimientos fabriles, industriales, comerciales, mercados, tianguis, establos, así como los residuos sólidos no peligrosos de hospitales, o bien de cualquiera otro giro eminentemente comercial;

XIII.- Recibir del sector comercial, cuando así corresponda, sus residuos sólidos en los camiones de recolección del servicio de limpia municipal, siempre que la generación de que se trate se equipare en volumen a lo generado en una casa habitación y previa la separación y reducción de los residuos;

XIV.- Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos;

XV.- Participar dentro del ámbito de su competencia, en el control de la generación o manejo de los residuos peligrosos emitidos por micro generadores, de acuerdo con la normatividad aplicable y lo que establezcan los convenios que se suscriban al efecto con la Federación o el Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

XVI.- Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;

XVII.- Efectuar cuando así corresponda, por conducto de la Tesorería Municipal, el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos y destinar los ingresos a la operación y el fortalecimiento de los mismos;

XVIII.- Coordinarse con otras autoridades municipales para la aplicación de programas de aseo urbano en las áreas conurbadas;

XIX.- Vigilar y supervisar que el sitio de disposición final funcione de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas, cuidando que las instalaciones y la operación cumplan con el propósito para el que fueron establecidas;

XX.- Elaborar los estudios y proyectos que se requieran para el mejoramiento continuo de la operatividad de la Dirección, y

XXI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS Y JARDINES

ARTÍCULO 26.- El titular de la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Promover y ejecutar programas y acciones necesarias a efecto de conservar en buen estado la vegetación natural o inducida que se encuentra en la vía pública municipal, tales como las calles, camellones, glorietas, parques, jardines y áreas recreativas;

II.- Diseñar proyectos de áreas verdes y la construcción de los mismos;

III.- Mantener en buen estado y conservar las áreas verdes, parques públicos y el vivero municipal;

IV.- Elaborar la composta municipal o en su caso proveer de la materia prima a los particulares que tengan como obligación elaborar composta con desecho vegetal a favor del Municipio;

V.- Establecer programas destinados a la propagación, conservación y producción de especies vegetativas para usos en áreas municipales;

VI.- Controlar el inventario del vivero que alberga temporalmente las restituciones de la biomasa vegetal, derivada por la afectación de la vegetación existente en el territorio municipal, y

VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 27.- El titular de la Dirección del Rastro Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en este reglamento y en las demás leyes y reglamentos de la materia;
- II.- Recibir del Departamento de Denuncia Popular las denuncias y solicitudes para programar las visitas en materia de acopio animal;
- III.- Vigilar que se cumplan las Normas Oficiales Mexicanas aplicables al Rastro;
- IV.- Evaluar, supervisar y llevar un estricto control de los servicios que presta el Rastro Municipal;
- V.- Proponer al Presidente Municipal las necesidades de ampliación, remodelación, equipo operativo y mantenimiento del Rastro Municipal;
- VI.- Cuidar que el ganado que ingresa al Rastro Municipal, cumpla con las guías sanitarias y factura de compraventa correspondientes, anexando copias de las mismas en su informe;
- VII.- Cuidar por el conducto del veterinario que se realicen las inspecciones zoonosaria que correspondan;
- VIII.- Implementar las medidas requeridas para conservar sin contaminación del medio ambiente al interior del rastro;
- IX.- Asistir a las reuniones con las dependencias oficiales que estén relacionadas con las actividades particulares del Rastro Municipal;
- X.- Implementar las medidas necesarias para que la matanza de animales para el consumo humano se realice en condiciones higiénicas adecuadas, en lugares autorizados, con métodos humanitarios y preservando el medio ambiente de cualquier tipo de contaminación;
- XI.- Fijar los horarios para la prestación de los diversos servicios en el Rastro Municipal y acopio animal;
- XII.- Proteger la salud y la integridad del ser humano, procurando evitar zoonosis y/o posibles agresiones de fauna domestica al hombre y a otros animales.
- XIII.- Sancionar y erradicar el maltrato y los actos de crueldad para los animales, sin importar su género o especie.
- XIV.- Coordinar acciones con las autoridades competentes para proteger y regular la conservación y crecimiento de la fauna domestica.
- XV.- Controlar el crecimiento de la fauna domestica, con métodos humanitarios.
- XVI.- Fomentar y favorecer el trato humanitario en el aprovechamiento y uso racional de los animales domésticos.
- XVII.- Elaborar e implementar programas para controlar el crecimiento de las especies animales que se consideren nocivas para el hombre.
- XVIII.- Fomentar la formación de un programa de educación por una cultura de respeto hacia la fauna.
- XIX.- Realizar el manejo y control de aquellos animales domésticos, que lleguen a constituir un riesgo para la salud pública, ejecutando según el caso; su captura, cautiverio, intervenciones quirúrgicas para su esterilización, observación clínica, reubicación, sacrificio humanitario, necropsia, métodos de diagnóstico clínico y de laboratorio así como aquellos procedimientos necesarios para la prevención de zoonosis, de acuerdo con la Ley y las normas aplicables;
- XX.- Promover la donación voluntaria de animales no deseados y recibirlos para su manejo según el inciso anterior;
- XXI.- Vacunar a los animales (perros y gatos) contra la rabia, que sean llevados voluntariamente por sus propietarios o recuperados por los mismos;



te cumplimos
Cuernavaca

XXII.- Aplicar la vigilancia y control sanitario en las granjas, porcícolas, criaderos de perros, equinos, bovinos y establecimientos similares, así como en todo local, edificio, terreno o casa particular, donde existan animales como mascotas o para su explotación, y

XXIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XX DE LA DIRECCIÓN DE PANTEONES

ARTÍCULO 28.- El titular de la Dirección de Panteones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, supervisar, evaluar y llevar un estricto control del desarrollo de los programas y trabajos inherentes a los panteones;

II.- Proponer a sus superiores y a la Comisión de Servicios Públicos Municipales, los programas, políticas, lineamientos y criterios que norman el funcionamiento de los panteones a su cargo;

III.- Proponer a sus superiores y a la Comisión de Servicios Públicos Municipales, los anteproyectos y propuestas que reciba por parte de la ciudadanía, del personal a su cargo y las propias, para someterlas al Cabildo para su análisis y aprobación en materia de panteones;

IV.- Ordenar la puntual apertura y cierre de los panteones a las horas fijadas en el Reglamento de la materia;

V.- Ejecutar las órdenes de inhumación, exhumación, traslado, velación, cremación o reihumación, previa la entrega que hagan los interesados de la documentación respectiva, expedida por las autoridades competentes, de conformidad con el Reglamento de la materia;

VI.- Llevar un estricto control de las fosas mediante la numeración progresiva de las mismas;

VII.- Llevar al día el registro de sus movimientos;

VIII.- En los casos de perpetuidad, llevar un registro por separado;

IX.- Publicar mensualmente en el tablero de avisos del panteón, un informe de las fosas cuyos derechos hayan vencido para los efectos de este apartado: exhumación, cremación, traslado o reihumación, según proceda;

X.- Prohibir la entrada a los panteones de personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o enervantes;

XI.- Cuidar que se preparen constantemente las fosas necesarias para el servicio;

XII.- Proporcionar a los particulares la información que solicitan acerca de la situación de sus lotes;

XIII.- Mantener dentro del panteón el orden y respeto que merece el lugar;

XIV.- Informar de sus funciones a la Comisión de Servicios Públicos Municipales mensualmente;

XV.- Contribuir con las autoridades federales, estatales y municipales, cuando éstas así lo requieran, y

XVI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXI DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 29.- El titular de la Dirección de Protección Ambiental, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Normas Oficiales Mexicanas, Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;

II.- Establecer y operar los sistemas y medidas necesarias para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los servicios de limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales y sus efectos, siempre y

cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación, al Estado o a otra dependencia del Municipio conforme a las Leyes y Reglamentos relacionados con la materia;

III.- La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción Federal o Estatal, de fuentes naturales y quemas, así mismo en las declaratorias de usos, destinos, reservas y provisiones, definiendo las zonas en que sea permitida la instalación de industrias contaminantes, sin perjuicio de las facultades federales en materia de actividades altamente riesgosas;

IV.- Verificar del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

V.- Verificar la correcta aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, así como olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que sean consideradas de jurisdicción federal;

VI.- Regular la imagen de los centros de población para protegerlos de la contaminación visual, en coordinación con las demás áreas competentes;

VII.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial; debiendo condicionar la expedición del Uso de Suelo y Licencia de Construcción a la previa expedición de Constancia de No Afectación Arbórea, misma que para este caso deberá ser condicionada a la viabilidad de la evaluación del impacto ambiental;

VIII.- Requerir a los responsables de la operación de fuentes fijas, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y en su caso, la instalación de equipos de control de emisiones o de acciones de restauración del equilibrio ecológico de conformidad con lo dispuesto en el reglamento correspondiente y las Normas Oficiales Mexicanas;

IX.- Coadyuvar en la formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico local del territorio a que se refiere la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en los términos previstos en ella y en su respectivo Reglamento, así como el control y la vigilancia del uso y cambio del uso del suelo, establecidos en dichos programas;

X.- Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;

XI.- Participar dentro del ámbito de su competencia en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XII.- Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las normas estatales expedidas por la Federación y el Estado;

XIII.- Emitir las constancias de no afectación arbórea, autorización de poda, tala, banqueo o corte de raíces de cualquier especie arbórea o arbustiva dentro de la jurisdicción municipal, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto establezca el Reglamento de la materia;

XIV.- Regular la afectación ambiental de competencia municipal en establecimientos comerciales, de servicios, industriales y habitacionales mediante los instrumentos administrativos que considere pertinentes, y

XV.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXII DE LA DIRECCIÓN DE USO DE SUELO

ARTÍCULO 30.- El titular de la Dirección de Uso de Suelo, tendrá las atribuciones siguientes:



te cumplimos
Cuernavaca

- I.- Con apego al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca vigente orientar sobre la factibilidad de usos y destinos del suelo;
- II.- Expedir las licencias de uso del suelo y orientación sobre el uso del suelo;
- III.- Participar en la revisión y actualización de los diversos instrumentos de planeación del desarrollo urbano y la reglamentación correspondiente;
- IV.- Convocar al Comité de Desarrollo Urbano y Zonificación a las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaborando las actas correspondientes;
- V.- Representar al Ayuntamiento ante las comisiones y coordinaciones intermunicipales, estatales y federales que involucran decisiones relativas a los usos y destinos del suelo en el territorio municipal, informando a las autoridades correspondientes;
- VI.- Dar seguimiento al cumplimiento de las licencias de uso de suelo emitidas;
- VII.- Cuidar la debida aplicación de la normatividad municipal que a su competencia corresponda, y
- VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXIII DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 31.- El titular de la Dirección de Licencias de Construcción, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- De conformidad con el Reglamento de Construcción, orientar al contribuyente y emitir la documentación correspondiente relativa a los trabajos previos a una construcción;
- II.- Con apego al Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca, recibir y calificar documentos de los contribuyentes para elaborar y otorgar cuando sean procedentes los permisos de alineamiento y números oficiales, licencias de construcción, oficios de ocupación, dictámenes técnicos de anuncios y constancias de domicilio;
- III.- Vigilar la exacta aplicación de la normatividad de su competencia;
- IV.- Determinar administrativamente y según su competencia, lo conducente para que las construcciones reúnan las condiciones necesarias de higiene, seguridad y comodidad;
- V.- Inspeccionar las construcciones, a efecto de verificar que cumplan con el proyecto aprobado para la emisión del oficio de ocupación;
- VI.- Llevar un registro clasificado de directores responsables y corresponsables de obra, y
- VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XXIV DE LA DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS

ARTÍCULO 32.- El titular de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Expedir de acuerdo a su competencia, las autorizaciones, licencias o permisos de fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, Planes o Programas de Desarrollo Urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- II.- Expedir de acuerdo a su competencia, las autorizaciones, licencias o permisos de divisiones, fusiones y modificaciones de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, Planes o Programas de Desarrollo Urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios;



te cumplimos
Cuernavaca

- III.- Representar a la Comisión Municipal de Fraccionamientos, en todos aquellos asuntos que no hubiesen sido encomendados a otros;
- IV.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes que vayan a someterse a decisión o acuerdo de la Comisión Municipal de Fraccionamientos;
- V.- Notificar a la Dirección de Impuesto Predial y Catastro y al Instituto del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado, de las autorizaciones otorgadas y resoluciones de la Comisión;
- VI.- Promover la constitución legal de las asociaciones de colonos o juntas de vecinos;
- VII.- Notificar y vigilar que se hagan efectivas las sanciones, medidas de seguridad y multas que imponga la Comisión Municipal de Fraccionamientos, y
- VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXV DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE OBRA

ARTÍCULO 33.- El titular de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca;
- II.- Realizar la inspección y el seguimiento riguroso de las obras que se lleven a cabo en el Municipio, para que se realicen en apego a los reglamentos y en su caso a lineamientos específicos que se determinen para cada obra;
- III.- Atender y coadyuvar a la solución de quejas ciudadanas por conflictos vinculados con la construcción y su mantenimiento;
- IV.- Supervisar, cuando así corresponda, la instalación y ubicación de anuncios;
- V.- Llevar a cabo el procedimiento administrativo que se requiera y aplicarlo a los que transgredan la normatividad municipal vigente en materia de construcción, así como determinar la suspensión o clausura de obra en los casos procedentes, y
- VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXVI DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 34.- El titular de la Coordinación General de Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Administrar y organizar las funciones de la Coordinación de Atención Ciudadana, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar al Secretario del ramo, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Recibir peticiones ciudadanas externa y remitirlas a las áreas correspondientes para su atención;
- IV.- Proponer y coordinar el cumplimiento de las mismas peticiones de manera pronta y expedita, siempre actuando conforme a la ley;
- V.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario del ramo;
- VI.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos correspondientes;
- VII.- Elaborar respuestas a las peticiones de los ciudadanos que le envíe el Secretario del ramo;



te cumplimos
Cuernavaca

- VIII.- Atención y seguimiento a las denuncias ciudadanas que ingresan por parte de la Coordinación del Centro de Información (CIS); previo acuerdo con el área antes mencionada;
- IX.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, y;
- X.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 35.- El titular de la Dirección de Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dar atención y seguimiento a las solicitudes presentadas por los ciudadanos;
- II.- Dirigir y supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- III.- Revisar los programas de actividades y presupuestos anuales de las áreas adscritas;
- IV.- Ejecutar las actividades asignadas a las unidades adscritas;
- V.- Revisar los manuales de organización y procedimientos de las áreas adscritas;
- VI.- Proponer a su superior jerárquico la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- VII.- Supervisar a los servidores públicos de la Dirección de las actividades signadas;
- VIII.- Coordinar las actividades con las unidades administrativas de la Subsecretaría;
- IX.- Desarrollar reuniones de consulta ciudadana para conocer sus propuestas, y;
- X.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXVII DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 36.- Derivado de la existencia reglamentaria de un Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca, el cual cuenta con un cuerpo normativo propio, y cuyo objeto es el conocer los planes y programas de Obra Pública en el Municipio, proponer acciones en materia de Obra Pública y de aquellas que por su naturaleza causen impacto social, en concordancia con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, además de supervisar y vigilar la correcta aplicación de los recursos referentes a su materia, así como verificar en coordinación con la Contraloría Municipal, la calidad y entrega oportuna de la Obra Pública a la Comunidad y la de participar en la programación de la de la misma. Es por ello, que para poder dar mayor certeza y operatividad a dicho comité, surge la necesidad de crear un Subcomité de Obras Públicas, el cual se regulará en los subsecuentes dispositivos.

ARTÍCULO 37.- El Subcomité de Obras Públicas estará conformado por:

- I.- El Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, como Presidente;
- II.- El Subsecretario de Obras Públicas;
- III.- El Director de Procesos de Normatividad y Evaluación, como Secretario Técnico;
- IV.- El Director de Obras Públicas;
- V.- El Director de Programas Federalizados, según corresponda;
- VI.- El Regidor titular de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII.- Un representante de la Consejería Jurídica, y
- VIII.- Un representante de la Contraloría Municipal.

Los integrantes señalados en las fracciones III, VII y VIII, solo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 38.- Los acuerdos del Subcomité se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 39.- El Subcomité tendrá funciones las siguientes:

- I.- Verificar que las obras incluidas en el “Programa Anual de Obras”, cumplan con los criterios de la normatividad aplicable;
- II.- Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que se vayan a ejecutar cuenten con la suficiencia presupuestal;
- III.- Verificar que los contratistas propuestos a realizar obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, estén inscritos en el padrón de contratistas y no se encuentren en ninguno de los supuestos incluidos en el artículo 52 de la Ley;
- IV.- Ejecutar el procedimiento de adjudicación de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, observando las disposiciones de la Ley, de su Reglamento y de éste Reglamento;
- V.- Elaborar las Bases de Licitación para los casos de procedimientos de adjudicación de obras y/ o servicios en las modalidades de Licitación Pública o Licitación Restringida;
- VI.- Emitir el fallo para adjudicar los contratos de obras públicas y/ o servicios relacionados con las mismas, a empresas o personas físicas cuyas propuestas reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Ayuntamiento y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- VII.- Llevar un control administrativo de todos los asuntos bajo su responsabilidad;
- VIII.- Aprobar las obras a realizarse una por una;
- IX.- Informar al Comité el inicio y conclusión de cada obra;

ARTÍCULO 40.- El Comité y el Subcomité, previo acuerdo y para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, podrán auxiliarse de expertos en la materia, siempre que esto no represente un gasto extra para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO XXVIII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 41.- Las ausencias temporales del Secretario de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, serán cubiertas por el Subsecretario de Obras Públicas y a falta de éste, por el Subsecretario de Permisos y Licencias.

ARTÍCULO 42.- Las ausencias temporales de los Subsecretarios se cubrirán por el Director que designe el Secretario, a propuesta del Subsecretario de la adscripción.

ARTÍCULO 43.- Las ausencias temporales de los directores y demás personal, se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designen los Subsecretarios, a propuesta de los Directores.

ARTÍCULO 44.- En caso de que la ausencia no sea temporal, se podrá nombrar un encargado de despacho hasta en tanto se designe titular del área, el nombramiento será emitido por quien legalmente puede designar titular.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4540, de fecha 22 de junio del año 2007, y el Reglamento Interior de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio



**te cumplimos
Cuernavaca**

Ambiente del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4540, de fecha 22 de junio del año 2007.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO.- En tanto se expiden los Manuales a que se hace referencia en el presente Reglamento, el Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Medio Ambiente, queda facultado para resolver todas las cuestiones que se originen con motivo de la aplicación del presente ordenamiento.

QUINTO.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", en la Ciudad de Cuernavaca, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil once.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS
SÍNDICO MUNICIPAL
LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO