
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS
PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**

FECHA DE APROBACIÓN: 24/FEB/2007
FECHA DE PUBLICACIÓN: 22/JUN/2007
VIGENCIA: 23/JUN/2007
EXPIDIÓ: Ayuntamiento Constitucional de
Cuernavaca, Morelos
NÚMERO DE PERIÓDICO OFICIAL: 4540

Actualizado al 7 de septiembre del 2009

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS; A SUS HABITANTES, HACE SABER:

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; 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y 72, 76 Y 77 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, Y

CONSIDERANDO

En cumplimiento a lo ordenado por la Ley Orgánica Municipal, este Cabildo, previos 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.

No obstante lo anterior, 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.

Dentro de las dependencias que conforman esta Administración Pública, se encuentra la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, misma que se encarga de diseñar, planear, operar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos que le competen, cuidando siempre el que se respete la normatividad y reglamentación aplicable a los mismos, la que para el eficaz y eficiente cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Cabildo o el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

De esta forma, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, señala las unidades administrativas que integran a la Secretaría de Servicios Públicos 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 Cuarto Transitorio del multicitado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, es la encargada de diseñar, planear, operar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos que le competen, cuidando siempre el que se respete la normatividad y reglamentación aplicable a los mismos. La representación de la Secretaría, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al titular de la dependencia, quien deberá ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de prestación y mantenimiento de los servicios públicos, con la facultad de poder delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la Ley deban ser ejercidas directamente por él.

***ARTÍCULO 2.-** Son facultades y obligaciones del Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente, las siguientes:

I.- La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales sobre la materia;
II.- La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y en el Presente Reglamento;

III.- 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;

*IV.- Vigilar, supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio de limpia, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, actividad que prestará por sí o por la entidad a la que se concesione, en los términos que se fije en el título respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V.- Promover la conservación del estrato arbóreo del Municipio y sancionar a los infractores;

*VI.- 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;

VII.- Establecer los lineamientos técnicos ambientales para el saneamiento de las barrancas, además de la realización de la limpieza cotidiana planificada de las mismas;

VIII.- 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;

*IX.- Colaborar con las Organizaciones de la Sociedad Civil y grupos ambientalistas de la demarcación;

*X.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la población y propiciar su participación activa en los proyectos del Municipio;

*XI.- 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;

XII.- Desarrollar los estudios y proyectos tendientes a prevenir y controlar la contaminación ambiental, a conservar el equilibrio ecológico, promover el desarrollo sustentable dentro del territorio del Municipio y a la optimización de los servicios públicos que le competen y presta el Municipio, y en el caso de que dichos servicios públicos los tenga concesionados el Ayuntamiento, vigilar que se cumplan las obligaciones consignadas;

XIII.- 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;

*XIV.- Promover y ejecutar las medidas, programas y acciones necesarias a efecto de propagar, conservar y mantener en buen estado los camellones, parques, jardines y áreas verdes públicas del Municipio;

XV.- Ejecutar las acciones que competen a panteones y velatorios municipales;

*XVI.- Realizar el barrido manual y mecánico y el almacenamiento temporal de residuos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII.- Ser el responsable, directa o indirectamente de la prestación del servicio de recolección, traslado, separación, confinamiento y disposición de residuos sólidos;

*XVIII.- 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 y otras expresiones gráficas, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras dependencias o entidades;

*XIX.- 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;

XX.- Coordinar, supervisar, determinar y calificar las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

XXI.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo, y

*XXII.- En lo relativo a la Dependencia a su cargo, solventar las observaciones generadas por el órgano de fiscalización del Poder Legislativo, y

*XXIII.- Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones IV, VI, IX, X, XI, XIV, XVI, XVIII, XIX y XXII, por el Artículo Séptimo del

Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

REFORMA VIGENTE.- Adicionada la fracción XXIII por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

***ARTÍCULO 3.-** Para el despacho de los Asuntos de su competencia, la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

Secretario.

Unidades Administrativas:

Subsecretaría de Servicios Públicos.

Subsecretaría del Medio Ambiente.

Dirección del Rastro y Acopio Animal.

Dirección de Servicios Urbanos.

Dirección de Panteones.

Dirección de Parques y Jardines.

Dirección de Ecología.

Dirección de Barrancas.

Organismo Desconcentrado Inhumaciones Jardines de la Paz de Cuernavaca.

Administración del Parque Alameda de la Solidaridad.

El Organismo Desconcentrado de la Administración Pública Municipal denominado Inhumaciones Jardines de la Paz de Cuernavaca, se sujetará a lo dispuesto por el Acuerdo que lo creó y por las demás disposiciones legales aplicables. De igual forma, el Administrador del Parque Alameda, se sujetará a lo dispuesto por el Reglamento para la Administración del Parque Alameda de la Solidaridad de Cuernavaca.

REFORMA VIGENTE.- Reformado el segundo párrafo por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 4.- 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 5.- Los Subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- 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 su caso en forma directa, las atribuciones que otorga este u otro reglamento a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- V.- Revisar los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de las unidades administrativas a su cargo;

- VI.- Ejecutar y vigilar la ejecución 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;
- XV.- Operar el sistema de Denuncia Popular, y
- XVI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales en la materia o le delegue el Presidente Municipal o el Secretario.

CAPÍTULO III DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

***ARTÍCULO 6.-** Se adscriben a la Subsecretaría de Servicios Públicos, las siguientes unidades administrativas:

- a).- Dirección del Rastro y Acopio Animal;
- b).- Dirección de Servicios Urbanos, y
- c).- Dirección de Panteones.

REFORMA VIGENTE.- Reformado por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

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

- a).- Dirección de Parques y Jardines;
- b).- Dirección de Ecología, y
- c).- Dirección de Barrancas.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 8.- 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 9.- Corresponden a los Directores, las siguientes atribuciones y obligaciones genéricas:

- 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 Subsecretario del ramo, las políticas, lineamientos y criterios que normarán 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;
- 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;
- 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;
- VIII.- 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;
- IX.- Proponer al superior jerárquico el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- X.- Informar al superior jerárquico con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa Operativo Anual y de los programas encomendados;
- XI.- 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;
- XII.- Formular los proyectos de 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;
- XIII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico en los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
- XIV.- Acordar con el titular de la Subsecretaría los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
- XV.- 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;
- XVI.- 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;
- XVII.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que integran la Dirección a su cargo;

- XVIII.- Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XIX.- Proponer al superior jerárquico, acciones para incorporarse en los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal, con las autoridades federales y estatales, así como con los sectores social y privado;
- XX.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos que expida el titular de la dependencia, y
- XXI.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

DE LA DIRECCIÓN DE ASEO URBANO

***ARTÍCULO 10.-** Derogado.

REFORMA VIGENTE.- Derogado por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

DE LA DIRECCIÓN DE RASTRO Y ACOPIO ANIMAL

***ARTÍCULO 11.-** El Director de Rastro y Acopio Animal, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- 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 y demás disposiciones jurídicas aplicables al Rastro;
- IV.- Evaluar, supervisar y llevar un estricto control de los servicios que presta el Rastro Municipal;
- V.- Establecer un vínculo directo de comunicación con el Regidor del ramo e informar de los trabajos llevados a cabo en el mismo, cuando así lo solicite;
- VI.- Informar de sus actividades a su superior jerárquico y en su caso al Presidente Municipal;
- VII.- Proponer al Presidente Municipal las necesidades de ampliación, remodelación, equipo operativo y mantenimiento del Rastro Municipal;
- *VIII.- Cuidar que el ganado que ingresa al Rastro Municipal, cumpla con las guías de tránsito, certificado zoosanitario y factura de compraventa por cada animal, y demás documentos necesarios anexando copias de los mismos en su informe;
- IX.- Cuidar por el conducto del veterinario que se realicen las inspecciones zoosanitarias que correspondan;
- X.- Implementar las medidas requeridas para conservar sin contaminación el medio ambiente al interior del rastro;
- XI.- Asistir a las reuniones con las dependencias oficiales que estén relacionadas con las actividades particulares del Rastro Municipal;
- XII.- 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;

XIII.- Fijar los horarios para la prestación de los diversos servicios en el Rastro Municipal;

XIV.- Realizar el manejo y control de aquellos animales 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;

XV.- Promover la donación voluntaria de animales no deseados y recibirlos para su manejo según el inciso anterior;

XVI.- Vacunar a los animales capturados así como también aquellos que sean llevados voluntariamente por sus propietarios;

XVII.- Aplicar la vigilancia y control sanitario en las granjas avícolas, porcícolas, apiarios y establecimientos similares, así como en todo local, edificio, terreno o casa particular, donde existan animales como mascotas o para su explotación, y

XVIII.- Las demás que le señalen otras disposiciones en la materia o le delegue su jefe inmediato.

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones III y VIII por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS URBANOS

***ARTÍCULO 12.-** El Director de Servicios Urbanos, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

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 preventivo y correctivo de alumbrado público, así como de los actos de mala disposición, daño o mal uso de la infraestructura 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 preventivo y reparación de equipamiento urbano de la ciudad;

*VIII.- Realizar los trabajos de mantenimiento 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, y

IX.- Las demás que les confieren otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato.

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones IV, VII y VIII por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

DE LA DIRECCIÓN DE PANTEONES

ARTÍCULO 13.- El Director de Panteones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- 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 reinhumación, 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 reinhumación, 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 les confieren otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato.

DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

***ARTÍCULO 14.-** El Director de Parques y Jardines tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- *I.- Promover y ejecutar programas, acciones y medidas necesarias a efecto de propagar, conservar y mantener en buen estado la vegetación natural o inducida que se encuentra en la vía pública municipal;
- *II.- Diseñar proyectos de áreas verdes públicas del Municipio y la construcción de las mismas;
- *III.- Mantener y conservar en buen estado de funcionamiento las áreas verdes, fuentes de agua artificiales y parques públicos de su competencia;
- IV.- Elaborar la composta municipal;

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 señale la Normatividad Estatal aplicable, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones I, II y III por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

***ARTÍCULO 15.-** El Director de Ecología tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Normas Oficiales Mexicanas 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.- Promover y presentar propuestas de coordinación a las dependencias, cuyo ámbito de competencia permita prevenir la actualización de infracciones al equilibrio ecológico y medio ambiente, de competencia municipal, y

*XVI.- Las demás que le señale otros ordenamientos legales aplicables o le delegue su jefe inmediato.

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción XV por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

REFORMA VIGENTE.- Adicionada la fracción XVI por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

DE LA DIRECCIÓN DE BARRANCAS

***ARTÍCULO 16.-** El Director de Barrancas, tendrá las siguientes obligaciones y 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 y foros de educación ambiental y jurídica 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, y

XVI.- Las demás que le señale otros ordenamientos legales aplicables o le delegue su jefe inmediato.

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción XIII por el Artículo Séptimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 17.- Las ausencias temporales del Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente, serán cubiertas por el Subsecretario de Servicios Públicos, a falta de este, por el Subsecretario de Medio Ambiente.

ARTÍCULO 18.- Las ausencias temporales de los Subsecretarios se cubrirán por el Director que designe el Secretario, a propuesta del Subsecretario que corresponda.

ARTÍCULO 19.- Las ausencias de los Directores y demás personal, se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subsecretario que corresponda.

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 Servicios Públicos y Medio Ambiente, publicado en el Periódico Oficial número 4435, de fecha dieciocho de enero del dos mil seis.

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 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 del Cabildo "Presidente Benito Juárez" del Recinto Municipal de Cuernavaca, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil siete.

C. JESÚS GILES SÁNCHEZ

Presidente Municipal

C. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO

Síndico Municipal

C. HÉCTOR GUERRERO MARTÍNEZ

Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados

C. JUAN JARAMILLO FRICAS

Regidor de Desarrollo Agropecuario

C. EDUARDO YÁÑEZ TAPIA

Regidor de Asuntos de la Juventud

C. ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART

Regidor de Protección Ambiental y Relaciones Públicas y Comunicación Social

C. NANCY IVONNE CASTAÑEDA BARRERA

Regidora de Turismo

C. MARÍA ESTHER ÁLVAREZ SUÁREZ

Regidora de Asuntos Migratorios y Protección al Patrimonio Cultural

C. NUVIA CASTAÑEDA SALAS

Regidora de Equidad de Género y Planificación y Desarrollo

C. SUSANA GONZÁLEZ ARROYO

Regidora de Educación, Cultura y Recreación y Hacienda, Programación y Presupuesto

C. ROMUALDO SALGADO VALLE

Regidor de Gobernación y Reglamentos

C. DIONISIO ÓSCAR MENDOZA ACOSTA

Regidor de Seguridad Pública y Tránsito

C. ALEJANDRO VILLALOBOS BAUTISTA

Regidor de Desarrollo Económico y de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas

C. MANUEL GARCÍA QUINTANAR

Regidor de Derechos Humanos y Patrimonio Municipal

C. MARÍA ELENA GONZÁLEZ NAVARRO

Regidora de Bienestar Social

C. VÍCTOR MANUEL MIRANDA ROMERO

Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados

C. MARINA MONJE ARIZA

Regidora de Servicios Públicos Municipales

C. ERIKA CORTÉS MARTÍNEZ

Secretaria del Ayuntamiento

En consecuencia remítase al Ciudadano Licenciado Jesús Giles Sánchez, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el *Reglamento Interior de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cuernavaca*, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ERIKA CORTÉS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO