

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.
DIRECCION:	FOMENTO EMPRESARIAL
JEFATURA:	UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
OFICIO:	007
ASUNTO:	EL QUE SE INDICA

Temixco, Morelos a 13 de Febrero del 2017.

JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo con el debido respeto y con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, solicito a usted atentamente la exención del Manifiesto de Impacto Regulatorio, sobre los proyectos que a continuación describo:

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

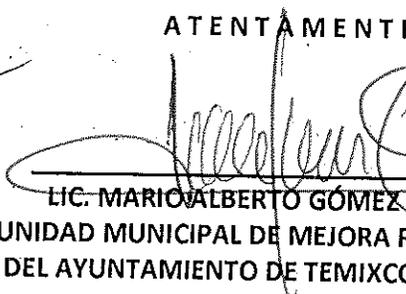
REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

Anexo al presente copia simple del memorándum signado con número 6 emitido por el Regidor de Desarrollo Agropecuario Derechos Humanos, Gobernación y Reglamentos, el C. Heriberto Roa Ahumada quien funge como presidente de la Comisión de Reglamentos y menciona haber revisado dicha comisión los anteproyectos que envió.

Sin más por el momento y esperando sea positiva mi petición, quedo de usted.



ATENTAMENTE


LIC. MARIO ALBERTO GÓMEZ NOCELO
UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.



MEMORANDUM No. 6

Para: LIC. MARIO GOMEZ NOCELO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA

De: C. HERIBERTO ROA AHUMADA
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
DERECHOS HUMANOS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.

C.c.p. Archivo.

Fecha: 02 de febrero 2017.

Asunto: El que se indica.

Sirva la presente para enviarle un atento y cordial saludo esperando que este año sea de éxitos para Usted y los suyos, así mismo con el propósito de que sean aprobados en la próxima sesión de cabildo remito los reglamentos internos de Contraloría, desarrollo sustentable, los cuales ya fueron revisados por la comisión de reglamento, y del cual para poder cumplir con su publicación, se requiere el visto bueno de la Comisión Regulatoria del Estado de Morelos, por lo que solicito de la manera más atenta realizar los trámites correspondientes para tal efecto.

Por lo que remito en vía digital los reglamentos en mención.

Sin más por el momento agradezco la atención que sirva brindar a la presente, quedando como su atento y amigo servidor.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
DERECHOS HUMANOS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

9053



C. HERIBERTO ROA AHUMADA



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO MORELOS.**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 4, 38, FRACCIONES III, Y IV, 41, FRACCIONES I Y V, 60, 61, FRACCIÓN IV, 62, 63, 64, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO; 1, 2, 3, 4, 16, 22 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO MORELOS. Y DEMÁS NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLE, POR LO QUE:

CONSIDERANDO:

Que con fecha primero de enero de dos mil dieciséis, mediante primera sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, fue aprobada la estructura orgánica municipal u organigrama para la administración 2016-2018, en la cual, se dio origen a la creación de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, pues resulta de suma importancia, esclarecer y aplicar de una manera más adecuada y focalizada las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promuevan el desarrollo urbano y económico del Municipio con respeto al medio ambiente sustentable.

En términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Temixco está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Con la finalidad de contar con una administración eficaz y eficiente, el presente Gobierno Municipal aprobó un nuevo Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos, reorganizando la estructura municipal a fin de compactar funciones, evitando duplicidad de las mismas y en consecuencia generar la disminución del gasto corriente.

Ahora bien, tomando en consideración de que dicho cuerpo normativo, establece de manera general las atribuciones de las Dependencias de la Administración Municipal, así como el número y denominación de las Unidades Administrativas que la integran; resulta necesario que cada una de las Dependencias Municipales cuente con un ordenamiento que rijan su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus Unidades Administrativas compete, dando cumplimiento al principio de que la autoridad sólo puede hacer lo que la Ley le faculta para ello.

En ese tenor, el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos; está integrado por tres títulos. El primero de ellos establece su objeto y alude a la competencia de la Secretaría como Dependencia Municipal encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de la operación del desarrollo urbano incluyendo las acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra, la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal; así mismo, define su estructura orgánica y el carácter de superior jerárquico del titular de la misma para conocer de procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de lo que establece la Ley de la materia. En el segundo de los títulos, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos, señala de manera específica las atribuciones de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Sustentable; y el tercero, contiene disposiciones que norman la suplencia de los servidores públicos de dicha Dependencia Municipal, ante una ausencia temporal o definitiva.

A fin de que este documento sea un instrumento eficaz para el buen desarrollo de esta Dependencia, se expide él:

**REGLAMENTO
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I**

COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, como Dependencia Municipal encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la operación del desarrollo urbano incluyendo las acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal La atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos, así como las que señalen otras Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

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

- I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- II.- Bando de Policía y Buen Gobierno: El Bando de Policía y Buen Gobierno, para el Municipio de Temixco, Morelos;
- III.- Consejería Jurídica: La Consejería Jurídica del Municipio de Temixco, Morelos;
- IV.- Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V.- Dependencias Municipales: Las Dependencias del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, señaladas en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública de Temixco, Morelos;
- VI.- Direcciones: Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Medio Ambiente y Dirección de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra; adscritos a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos;
- VII.- Jefaturas: Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos, Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección, Jefatura de Educación Ambiental, Separación de Resíduos Sólidos y Compostaje, y Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología; adscritas a las Direcciones de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos;
- VIII.- Director: Los Titulares de la Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Medio Ambiente y Dirección de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra; adscritos a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos;
- IX.- Titulares de Jefaturas: Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos, Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección, Jefatura de Educación Ambiental, Separación de Resíduos Sólidos y Compostaje y Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología;
- X.- Ley de Ordenamiento Territorial: La Ley de Ordenamiento Territorial Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
- XI.- Reglamento de la Ley en materia de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos: Reglamento de la Ley de Ordenamiento territorial y Desarrollo urbano Sustentable del estado de Morelos en materia de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos;
- XII.- Reglamento de la Ley en materia de ordenamiento territorial: Reglamento de la Ley de Ordenamiento territorial y Desarrollo urbano Sustentable del estado de Morelos en materia de ordenamiento territorial;

- XIII.- Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
XIV.- Ley de Ecología: Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos;
XV.- Municipio: El Municipio de Temixco, Morelos;
XVI.- Plan Municipal de Desarrollo: El Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
XVII.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Temixco, Morelos;
XVIII.- Regidores: Los Regidores del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
XIX.- Reglamento de Construcción: El Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos;
XX.- Reglamento de Fraccionamientos: El Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco, Morelos;
XXI.- Reglamento de Ecología: El Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos
XXII.- Reglamento de Gobierno: El Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;
XXIII.- Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos;
XXIV.- Secretaria o Dependencia: La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos;
XXV.- Secretario: El Secretario de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos;
XXVI.- Sesión de Cabildo: Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal
XXVII.- Síndico: El Síndico Municipal de Temixco, Morelos; y,
XXVIII.- Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos.

Artículo 3.- La Secretaría de Desarrollo Sustentable planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y Programas que de éste deriven; además con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de actuación; así como en las políticas que determine el Presidente Municipal; de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en su Programa Operativo Anual.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Artículo 4.- Al frente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable estará el Secretario, quien para el estudio y desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliara de las Unidades Administrativas y de los servidores públicos que a continuación se indican:

I.- Dirección Desarrollo Urbano.

- a).- Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos.
- b).- Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección.

II.- Dirección del Medio Ambiente.

- a).- Jefatura de Educación Ambiental, Separación de Resíduos Sólidos y Compostaje.
- b).- Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.

III.- Dirección de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra.

Artículo 5.- Las unidades a que se refiere el artículo 4 del presente ordenamiento, se adscribirán de la siguiente manera:

De la Dirección de Desarrollo Urbano dependerá la Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos, la Jefatura Licencias de Construcción e Inspección; de la Dirección de Medio Ambiente dependerá la Jefatura Educación Ambiental, Separación de Resíduos Sólidos, y Compostaje, Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento, se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

Artículo 7.- El Secretario será considerado superior jerárquico de los titulares de las Unidades Administrativas, para conocer y desahogar los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de éstos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO

Artículo 8.- Corresponderá originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario pondrá las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 9.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, urbanísticos y vivienda;
- II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en material de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable;
- IV. Previa revisión y en conjunto con las áreas correspondientes de la Secretaría, otorgar las autorizaciones y licencias a los particulares que así lo soliciten, cuando reúnan los requisitos para ello;
- V. Elaborar la carta urbana del Municipio;
- VI.- Formular, ejecutar, evaluar y proponer modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven, así como participar en la elaboración, evaluación y en su caso modificación, de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano;
- VII.- Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- VIII. Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría;
- IX. Proponer los cursos de capacitación que considere que puedan ser de utilidad para el personal y en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos;
- X. Supervisar los proyectos de manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Secretaría y someterlos a consideración;

- XI. Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución;
- XII.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones.
- XIII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios en las materias competencia de la Secretaria y participar en su ejecución;
- XIV.- Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los Programas de desarrollo urbano autorizados y los ordenamientos jurídicos respectivos, los Proyectos de construcciones, edificaciones, uso del suelo, cambios de uso del suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de subdivisiones, fusiones, fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva.
- XV.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; así como el Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia.
- XVI.- Participar en la promoción y realización de los Programas de suelo y vivienda preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;
- XVII.- Establecer los lineamientos para la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio, en coordinación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- XVIII.- Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano, y la vivienda en el Municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;
- XIX.- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
- XX.- Participar en las comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología;
- XXI.- Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad que le sean asignadas;
- XXII.- Promover la coordinación y asociación con el Estado y otros municipios de la entidad, en las materias en las que se refiere al desarrollo urbano; así como participar en los convenios que con tales propósitos suscriban el Estado y la Federación;
- XXIII.- Ordenar y ejecutar las suspensiones, clausuras y demoliciones de construcciones en los casos previstos por el Reglamento de Construcción, así como en las Leyes de la materia;
- XXIV. Formular, conducir, y evaluar la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal;
- XXV. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental, en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Realizar inspecciones o verificaciones en materia de ecología, así como calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia; y
- XXVII.- Las demás que señalen otras Leyes, Reglamentos y disposiciones de observancia general.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

Artículo 10.- La Dirección de Desarrollo Urbano tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Coadyuvar en la formulación, administrar, ejecutar, evaluar y actualizar, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los programas de desarrollo urbano, de centros de población y

los que de éstos se deriven, en congruencia con el Programa Estatal, vigilar que se publiquen e inscriban en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;

II.- Formular en coordinación con la Consejería Municipal los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano para su aprobación; hasta su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";

III.- Aplicar en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas sobre construcciones, asentamientos humanos, mobiliario urbano, anuncios y general, aquellos tendientes a regular el desarrollo urbano municipal;

IV.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos, así como de usos y destinos del suelo. Administrar la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano; así como controlar y vigilar la utilización del suelo, aplicando las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

V.- Revisar y expedir en conjunto con la Secretaría y las Jefaturas adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano, las autorizaciones, licencias o permisos a los particulares que así lo soliciten, cuando reúnan los requisitos de conformidad a la legislación aplicable y en los programas de desarrollo urbano vigentes;

VI.- Impulsar la utilización de fuentes alternas de energía en la urbanización y edificación, proponiendo el Programa de Estímulos Fiscales aplicables a obras nuevas, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional por energías renovables para este mismo fin;

VII.- Coadyuvar en la elaboración de estudios técnicos en materia de desarrollo urbano y vivienda ya sea por la firma de convenios con Gobierno del Estado o con Consultores Privados; así como colaborar en la formulación de Proyectos de Ordenamientos Jurídicos, Acuerdos, Convenios y Contratos en dichas materias.

VIII.- Emitir las constancias de zonificación, así como previo estudio de impacto urbano, iniciar procedimiento para los cambios de uso del suelo, de densidad y altura de edificaciones según lo estipulado en la ley aplicable en la materia;

IX.- Elaborar dictámenes de factibilidad para condominios, fraccionamientos y conjuntos urbanos;

X.- Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, el seguimiento y el control de fraccionamientos, unidades habitacionales y conjuntos urbanos;

XI.- Realizar inspecciones de obras privadas, así como imponer las sanciones correspondientes, cuando incurran en violación a Disposiciones Legales o Reglamentarias;

XII.- Intervenir en la recepción y entrega al Municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos dando aviso a Patrimonio Municipal;

XIII.- Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;

XIV.- Proponer al Secretario proyectos de acuerdos, convenios y contratos con dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;

XV.- Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, coadyuvar en la realización de los procedimientos administrativos, llevar a cabo inspecciones y visitas de verificación, aplicar medidas de seguridad y ejecutar sanciones;

XVI.- Para el cumplimiento de las disposiciones conferidas en el presente reglamento y demás ordenamientos legales, se apoyará en las Jefaturas a su cargo, quienes realizarán por sí o a través del personal habilitado y autorizado, la vigilancia e inspecciones, resguardando el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en Materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable, así como de los asentamientos humanos y vivienda;

XVII.- Colaborar en el desarrollo de sistemas de información automatizados y cartográficos para optimizar las funciones de su competencia en coordinación con Catastro Municipal;

- XVIII.- Vigilar en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano Sustentable, así como de las que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XIX.- Crear, establecer y vigilar en el ámbito de sus atribuciones la utilización de los instrumentos necesarios para la ejecución y administración del Desarrollo Urbano en el Municipio;
- XX.- Integrar dictámenes técnicos de impacto municipal referidos a asentamientos humanos y crecimiento de población, previo estudio;
- XXI.- Otorgar alineamientos, números oficiales, licencias sencillas, licencias de construcción y oficios de ocupación, en conjunto con el Secretario y la Jefatura de licencias de construcción e inspección;
- XXII.- Solicitar el apoyo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;
- XXIII.- Promover en coordinación con la Dirección de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra, el reordenamiento urbano e incorporación al régimen Municipal de las Colonias de procedencia Ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- XXIV.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones a los inspectores;
- XXV.- Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;
- XXVI.- Revocar previa sustanciación de procedimiento correspondiente, donde se acredite dicho supuesto a petición de persona con interés jurídico y legítimo, autorizaciones, permisos y licencias de su competencia;
- XXVII.- Aplicar tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas enclavadas en el Municipio, las disposiciones Legales y Reglamentarias en materia de control de la edificación Urbana;
- XXVIII.- Vigilar que en el Municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los Planes de Desarrollo Urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría de las infracciones en que incurran quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que se ordene la inspección y se tomen las medidas que sean necesarias;
- XXIX.- Mantener la uniformidad del Municipio mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman en zonas regulares del Municipio, en coordinación con la Dirección de Predial y Catastro y la Jefatura de Colonias y Poblados;
- XXX.- Regular el crecimiento de la edificación Urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados las disposiciones legales y reglamentarias que deberán considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio Municipal;
- XXXI.- Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción, así como estructuristas debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
- XXXII.- Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por violación a las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;
- XXXIII.- Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que estos cumplan con las responsabilidades que les corresponden en ejecución de las obras privadas en el Municipio, sancionando a quienes no lo hagan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias;
- XXXIV.- Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, remodelaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta Dependencia cuenta;

XXXV.- Emitir los Oficios de Ocupación de aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;

XXXVI.- Imponer las medidas correctivas a los procesos de obra pública y privada que requieran regularizarse;

XXXVII.- Imponer las sanciones a infractores de disposiciones y procedimientos de obras de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública, de acuerdo a lo que establece los artículos 204 al 215, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;

XXXVIII.- Ejercer con escrito apego a los Programas autorizados, el Presupuesto Anual asignado a la Dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección y sus Jefaturas;

XXXIX.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular y dar el mantenimiento necesario al parque vehicular y a los recursos materiales de la Dependencia;

XL.- Fungir como Vocal de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos ;

XLI.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JEFATURA DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS.

Artículo 11.- La Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos, estará a cargo de un Jefe de Departamento quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Otorgar constancias de zonificación, licencias de uso de suelo, licencias de división, fusión, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, instalación de espectaculares, casetas, mobiliario urbano, anuncios, antenas, actualizaciones, modificaciones a las mismas, en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo urbano, a los particulares que así lo soliciten cuando reúnan los requisitos para ello;

II.- Emitir en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano la Constancia de Zonificación para la Factibilidad de Conjuntos Urbanos, Condominios y Fraccionamientos;

III.- Cuantificar y aplicar a los interesados la contribución que corresponda por autorización de obra, sujetándose para ello a lo que dispone la Ley de Ingresos Municipal Vigente;

IV.- Autorizar y vigilar en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano los cambios de uso de suelo, de densidad y su aprovechamiento y el cambio de altura máxima permitida, y emitir constancias de aprovechamiento inmobiliario y de regularización de construcciones, en términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables, dando aviso a Gobierno del Estado y Dirección de Catastro Municipal;

V.- Generar notificaciones, resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;

VI.- Proponer a la Dirección de Desarrollo Urbano proyectos de acuerdos, convenios y contratos con dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;

VII.- Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el Municipio y promover su uso;

VIII.- Revocar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y previa sustanciación de procedimiento correspondiente donde se acredite dicho supuesto, a petición de persona con interés jurídico y legítimo, autorizaciones, permisos y licencias de su competencia;

IX.- Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de fraccionamientos y conjuntos urbanos;

- X.- Intervenir en la recepción y entrega al Municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos dando aviso a Patrimonio Municipal;
- XI.- Llevar a cabo conciliaciones entre vecinos, condóminos y habitantes de fraccionamientos, por problemas que se susciten derivado de la convivencia, uso y disfrute de áreas comunes;
- XII.- Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, resolver procedimientos administrativos, llevar a cabo inspecciones y visitas de verificación, aplicar medidas de seguridad y ejecutar sanciones;
- XIII.- Verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones reglamentarias en material de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda, a través de las visitas de inspección con auxilio de los inspectores habilitados y autorizados;
- XIV.- Solicitar el apoyo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;
- XV.- Recepcionar la documentación requerida por Ley para integrar los expedientes, previa autorización en el ámbito de su competencia, constancia de zonificación, licencia de uso de suelo, división, fusión, fraccionamientos, condóminos y conjuntos urbanos.
- XVI.- Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollo inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, divisiones, regularización de predios y regímenes de condóminos, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;
- XVII.- Dictaminar y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, divisiones, fusiones, retotificaciones, regularizaciones de terrenos rústicos y urbanos en el Municipio, así como registros de obra en zonas irregulares;
- XVIII.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes que vayan a someterse a la decisión o acuerdo de la Comisión Municipal;
- XIX.- Fungir como Vocal de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condóminos y Conjuntos Urbanos;
- XX.- Vigilar que se cumplan los requisitos técnicos al que deberán sujetarse los fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, retotificaciones y condóminos, según el caso, instalación de mobiliario urbano, anuncios espectaculares en predios y vías públicas, a fin de que satisfagan las condiciones de seguridad, sanidad, funcionalidad y estética;;
- XXI.- Revisar toda la información y/o documentación que se genera en las áreas dependientes a esta Jefatura;
- XXIII.- Elaboración de reportes mensuales respecto de los trámites a su cargo y los montos que ingresan a la Tesorería Municipal derivados de las funciones de la Jefatura.
- XXIV.- Integrar el control de las autorizaciones emitidas por la jefatura, así como el resguardo del archivo de los expedientes ingresados a esta;
- XXV.- Las demás que sean inherentes al puesto y las que determinen los Reglamentos y Manuales de organización del H. Ayuntamiento, la Secretaría;
- XXVI.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y la Dirección.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JEFATURA LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN.

Artículo 12.- La Jefatura Licencias de Construcción e Inspección tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Otorgar alineamientos, números oficiales, licencias sencillas, licencias de construcción y oficios de ocupación, en conjunto con el Secretario y la Dirección de Desarrollo Urbano a los particulares

que así lo soliciten cuando reúnan los requisitos para ello, recepcionando la documentación requisitada de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

II.- Verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones reglamentarias en material de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda, a través de las visitas de inspección con auxilio de los inspectores habilitados y autorizados, Aplicandolo tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas enclavadas en el Municipio;

IV.- Supervisar que en el Municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los Planes de Desarrollo Urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano de las infracciones en que incurran quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que realice la inspección a través del personal autorizado y habilitado para ello y se tomen las medidas que sean necesarias;

V.- Mantener la uniformidad del Municipio mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman;

VI.- Regular en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, remodelación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados las disposiciones legales y reglamentarias que deberán considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio Municipal;

VII.- Cuantificar y aplicar a los interesados la contribución que corresponda por autorización de obra, sujetándose para ello a lo que dispone la Ley de Ingresos Municipal Vigente;

VIII.- Revisar que los Proyectos arquitectónicos se elaboren conforme a los Reglamentos vigentes, previa autorización de estos y en caso de no cumplir con lo indicado por norma informa al solicitante los cambios requeridos;

IX.- Emitir en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano los oficios de ocupación de aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;

X.- Mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción, así como estructuristas debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;

XI.- Contribuir al ordenamiento urbano en materia de edificación mediante el control de alineamientos y números oficiales en zonas regulares del Municipio;

XII.- Mantener informada a la Dirección de Desarrollo Urbano de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por infracción a las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables en la ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;

XIII.- Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que estos cumplan con las responsabilidades que les corresponden en ejecución de las obras privadas en el Municipio, sancionando a quienes no lo hagan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias;

XIV.- Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, remodelaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta Dependencia cuenta;

XV.- Practicar inspecciones en construcciones privadas para verificar que estas se ajustan a las especificaciones técnicas autorizadas;

XVI.- Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en la edificación de cualquier tipo de construcción promocionadas o ejecutadas por particulares;

XVII.- Solicitar apoyo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;

XVIII.- Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;

XIX.- Aplicar las sanciones que haya lugar por las infracciones cometidas a la normatividad Estatal y Municipal en materia de planeación y desarrollo urbano;

XX.- Ejecutar el Programa de visitas de inspección de obras aprobados por la autoridad municipal, vigilando el cumplimiento de los requisitos técnicos al que deberán sujetarse las construcciones, por medio de los inspectores adscritos a la misma;

XXI.- Practicar procedimientos de inspección a obra pública y privada y constatación física de documentos, y prácticas establecidas en las licencias y permisos municipales relacionados con la construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública;

XXII.- Ejecutar la aplicación de medidas correctivas a los procesos de obra pública y privada que requieran regularizarse, así como la aplicación de sanciones a infractores de disposiciones y procedimientos de obras de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública, de acuerdo a lo que establece la norma;

XXIII.- Coordinar a los inspectores adscritos a la dirección para realizar procedimientos administrativos como son: inspección, notificación, sanción, suspensión y clausura de obras en proceso o concluidas que no cuenten con licencia correspondiente o no cumplir con lo estipulado por la Ley.

XXIV.- Revisar toda la información y/o documentación que se genera en las áreas dependientes a esta oficina, Atención al público y Elaboración de reportes mensuales respecto de los trámites a su cargo y los montos que ingresan a la Tesorería Municipal derivados de las funciones de la Jefatura;

XXV. Las demás que sean inherentes al puesto y las que determinen los Reglamentos y Manuales de organización del H. Ayuntamiento, la Secretaría;

XXVI. Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y la Dirección.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.

Artículo 13.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Medio ambiente tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Formular, conducir e evaluar, bajo la supervisión del Secretario la política ambiental municipal;
- II.- Elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del territorio municipal en coordinación con las demás dependencias Estatales y Municipales competentes y promover su aplicación y observancia;
- III.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;
- IV.- Difundir y promover la educación ambiental en las instituciones educativas públicas y privadas en el municipio.
- V.- Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y Programas de Protección Civil, establecidos y para ejecutar la normatividad aplicable derivado de la emergencia o contingencia;
- VI.- Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental.
- VII.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras y actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito del territorio municipal;
- VIII.- Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente.
- IX.- Asistir de forma técnica al Secretario en la firma de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración con el Gobierno del Estado y municipios en materia ambiental;
- X.- Asumir las funciones que le sean transferidas al Secretario en materia ambiental a través de convenios y acuerdos firmados con el Gobierno Estatal y Municipios.

- XI.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente dentro del territorio municipal, mediante el establecimiento de medidas y operar los sistemas locales en relación con los sistemas de limpia, alcantarillado, mercados, panteones, rastros, tránsito y transporte local y sus efectos, siempre y cuando no se trate de una facultad otorgada a la federación o al estado conforme a las leyes en la materia.
- XII.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, emisiones a la atmósfera, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales.
- XIII.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación del suelo derivada del manejo no adecuado de los residuos sólidos.
- XIV.- Renovar las autorizaciones previamente emitidas y dictaminadas en materia ambiental.
- XV.- Impulsar y promover la utilización de fuentes alternativas de energía en la urbanización y edificación, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional por energías renovables para este mismo fin;
- XVI.- La verificación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XVII.- La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas descritas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XVIII.- Emitir dictámenes en materia de medio ambiente y elaborar estudios en coordinación con unidades académicas y en vinculación con especialistas en la materia.
- XIX.- Otorgar Oficios de Condicionamiento y/o autorización de afectación Arbórea para construcciones destinadas a casa habitación, unidad habitacional, condominios, plazas comerciales, construcciones destinadas al comercio;
- XX.- Otorgar oficio de visto bueno ambiental para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios, tiendas de autoservicio, cines, plazas comerciales e industria.
- XXI.- Otorgar oficio de liberación vehicular en caso de afectación directa o indirecta a la flora municipal.
- XXII.- Solicitar el apoyo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;
- XXIII.- Expedir la orden de inspección y oficio de comisión para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XXIV.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XXV.- Autorizar la poda, tala, banqueo o cortes de raíz de árboles ubicados en zonas públicas y privadas dentro del territorio municipal, previa inspección y reparación del servicio ambiental que verá mermado por el aprovechamiento.
- XXVI.- Emitir oficio de factibilidad para realizar actividades compatibles de acuerdo a las unidades de gestión ambiental conforme al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del municipio de Temixco.
- XXVII.- Ejercer con escrito apego a los Programas autorizados, el Presupuesto Anual asignado a la Dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;
- XXVIII.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular y dar el mantenimiento necesario al parque vehicular y a los recursos materiales de la Dependencia;
- XXIX.- Aplicar y vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones, previstas en el presente reglamento.

XXX.- Imponer en los términos previstos del reglamento de protección al ambiente del municipio de Temixco, y demás ordenamientos legales aplicables, las medidas de seguridad apremiantes, las sanciones que procedan por la comisión de infracciones.

XXXI.- Supervisar el cumplimiento de los programas y acciones que en materia ambiental apruebe el ayuntamiento.

XXXII.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JEFATURA EDUCACIÓN AMBIENTAL, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE.

Artículo 14.- Corresponde a la Jefatura Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos y Compostaje:

I.- Sensibilizar el sentido de responsabilidad de la ciudadanía en general para la protección al ambiente;

II.- Crear e implementar los materiales adecuados y aplicables para el desarrollo de educación ambiental local; y

III.- Intercambiar información e investigaciones con otras instancias análogas.

Artículo 14-bis.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Jefatura Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos, y Compostaje tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Difundir y promover la educación ambiental en las instituciones educativas públicas y privadas en el municipio.

II.- Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica;

III.- Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora o fauna y del patrimonio forestal del municipio;

IV.- Fomentar entre la ciudadanía las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general y animales en peligro de extinción;

V.- Promover la participación responsable de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política ambiental y de recursos naturales, que fomente de forma fundamental, la protección al ambiente y el equilibrio de los sistemas;

VI.- Diseñar campañas publicitarias tendientes a conformar una adecuada conciencia ambiental en la ciudadanía y propiciar su participación activa en los proyectos del Municipio.

VII.- Instrumentar e Implementar el programa de separación de residuos sólidos en coordinación con el área recolectora municipal.

VIII.- Implementar el programa de las tres R, R, R, reducir, reutilizar y reciclar, así como crear centros de acopio, de residuos de manejo especial en coordinación con las dependencias federales y estatales para su destino final.

IX.- Implementar el Programa de promotores ambientales municipal.

X.- Elaborar y proponer políticas municipales de información y difusión en materia ambiental.

XI.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario, y la Dirección.

**CAPÍTULO VII
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DE LA JEFATURA DE NORMATIVIDAD Y AUTORIZACIONES EN
MATERIA DE ECOLOGÍA.**

Artículo 15.- A la Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología le corresponde la realización de actividades encaminadas al mejoramiento y resguardo del medio ambiente con la finalidad de lograr un desarrollo sustentable.

Artículo 15-bis.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.- Inspeccionar, estudiar y dictaminar el arbolado urbano;
- III.- Cuantificar los daños al arbolado municipal.
- IV.- Mediante orden correspondiente realizar visitas de inspección y/o verificación;
- V.- Elaboración de dictámenes técnicos;
- VI.- Llenado de las actas de infracción por incumplimiento a los programas y normatividad ambiental aplicable
- VII.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más municipios que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal;
- VIII.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, emisiones a la atmósfera, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento a las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales.
- IX.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación del suelo derivada del manejo no adecuado de los residuos sólidos.
- X.- Elaborar las renovaciones a las autorizaciones previamente emitidas y dictaminadas en materia ambiental.
- XI.- Realizar inspección del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XII.- Elaborar los Oficios de Condicionamiento y/o autorización de afectación Arbórea para construcciones destinadas a casa habitación, unidad habitacional, condominios, plazas comerciales, construcciones destinadas al comercio;
- XIII.- Elaborar oficio de Visto Bueno Ambiental para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios, tiendas de autoservicio, cines, plazas comerciales e industria.
- XIV.- Elaborar oficio de Liberación Vehicular en caso de afectación directa o indirecta a la flora municipal.
- XV.- Solicitar mediante el director en coordinación con el secretario el apoyo de las dependencias federales, estatales y municipales y el auxilio de la fuerza pública cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;
- XVI.- Elaborar orden de inspección y oficio de comisión para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XVII.- Practicar diligencias relacionadas con sus funciones mediante oficio de habilitación de días y horas inhábiles;
- XVIII.- Elaborar las autorizaciones de poda, tala, banqueo o cortes de raíz de árboles ubicados en zonas públicas y privadas dentro del territorio municipal, previa inspección y reparación del servicio ambiental que verá mermado por el aprovechamiento.

XIX.- Elaborar los oficio de factibilidad para realizar actividades compatibles de acuerdo a las unidades de gestión ambiental conforme al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Temixco.

XX.- Las demás que las señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario, y la Dirección.

CAPÍTULO VIII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCION DE FOMENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

Artículo 16.- Para el ejercicio de sus atribuciones a la Dirección de Fomento y Regularización de la Tenencia de la Tierra tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I.- En colaboración con la Dependencia Federal competente, analizar y elaborar los expedientes para la promoción de reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal o comunal, y de propiedad privada, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- II.- Implementar los procedimientos técnicos y administrativos de los expedientes para la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito del municipio, de las áreas susceptibles de regularización, de conformidad con los programas de desarrollo urbano, de ordenamiento ecológico y las reservas, usos y destinos de áreas y predios; y fungir como enlace entre el Ayuntamiento y las autoridades competentes;
- III.- Asistir a reuniones de evaluación de trabajo con las dependencias involucradas en la regularización de la tenencia de la tierra;
- IV.- Conocer, asesorar y gestionar las necesidades de la población del Municipio en materia de reordenación y regularización de la tenencia de la tierra;
- V.- Mantener una constante comunicación y gestión con la delegación CORETT, generando así las condiciones necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra en el municipio, así como con las dependencias de los tres niveles de gobierno involucradas en la regularización;
- VI.- Coordinar los trabajos y gestiones en los tribunales especializados en la regularización de la tenencia de la tierra ;
- VII.- Asesorar y asistir a la ciudadanía que acuda a solicitar la regularización de la tenencia de la tierra en los predios en general y determinar lo procedente conforme a derecho;
- VIII.- Elaborar y difundir los programas, proyectos y subprogramas para la regularización de la tenencia de la tierra de competencia municipal ;
- IX.- Formar parte de los comités, Comisiones y Consejos de su área de competencia que le otorguen las Leyes y/o le delegue sus superiores jerárquicos;
- X.- Ejercer con estricto apego a los Programas autorizados, el Presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;
- XI.- Llevar el control en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque vehicular y dar el mantenimiento necesario al parque vehicular y a los recursos materiales de la Dependencia; y
- XII.- Las demás que específicamente le asigne el Secretario y otros ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 17.- Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 55 del Reglamento de Gobierno, las ausencias definitivas o temporales del Secretario, serán cubiertas por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, Las ausencias temporales de los Directores serán suplidas por los titulares de las Jefaturas o servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario. Las

ausencias temporales de los Titulares de las Jefaturas se cubrirán por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director respectivo, por instrucciones del Secretario.

Artículo 18.- El acto de designación a que se refiere el párrafo anterior, deberá constar por escrito firmado por el Presidente Municipal, Secretario o Director, según corresponda; y los servidores públicos designados, harán constar dicha situación en los documentos que suscriban en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 19.- Los servidores públicos encargados del despacho de los asuntos que a las Dependencias Municipales o Unidades Administrativas competan, contarán con todas las facultades que al titular correspondan.

TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 20.- Las faltas al presente Reglamento serán sancionadas en términos de la Ley estatal de Responsabilidades de los Servidores públicos sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar.