



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE
VERIFICACIÓN NORMATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA, MORELOS**

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2020/11/12
Publicación	2021/01/27
Vigencia	2021/01/28
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos
Periódico Oficial	5907 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES II y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 114 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓN III Y 41, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que es facultad del Municipio organizar su régimen interior, así como su organización política y administrativa; que el municipio de Cuernavaca esta investido de personalidad jurídica y cuenta con patrimonio propio el cual administrará conforme a las leyes respectivas, tiene a su cargo funciones de acuerdo al ámbito de su competencia; así como, la facultad para expedir todas las disposiciones de carácter administrativo de observancia general tal y como lo establece el artículo 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; que dentro de sus fines está el de garantizar la gobernabilidad de municipio, el orden, la seguridad y la salud de las personas; de igual forma el citado artículo constitucional, otorga a los Municipios la potestad de regular con autonomía todos aquellos aspectos específicos de la vida municipal en el ámbito de sus competencias, lo cual les permite adoptar una variedad de formas adecuadas para regular su vida interna, tanto en lo referente a su organización administrativa como sus competencias constitucionales exclusivas.

Que en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 17 de septiembre de 2020, se aprobó el Acuerdo número SO/AC-319/17-IX-2020, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, mismo que da paso a la creación de la



Dirección de Verificación Normativa, adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento; dicha Dirección tendrá a su cargo 8 jefaturas de departamento con las cuales se reorganiza de manera efectiva lo relativo a las actividades de inspección y verificación de los actos relacionados con las autorizaciones que requieren los particulares emanados de la Administración Pública Municipal.

Que la Dirección de Verificación Normativa, tiene como propósito vigilar, controlar y coordinar la inspección y verificación de todos los actos de comercio en general, industria, servicios, obras, protección civil, medio ambiente, salud, que se ejecuten dentro del territorio municipal, así como todos aquéllos que disponga el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, y diversos reglamentos aplicables en la materia; en tal sentido, con el propósito de contribuir a los objetivos y funciones de la Dirección de Verificación Normativa, resulta indispensable establecer las estrategias de normatividad y ordenamiento de las citadas actividades, prevaleciendo el orden público y el respeto a los derechos de los ciudadanos.

Que uno de los principales objetivos de este gobierno municipal es mejorar la calidad de los servicios que presta, privilegiando la inclusión social, la eficiencia y la eficacia de los entes administrativos, actuando con transparencia y legalidad, modernizando la administración pública a través del reordenamiento de las diversas áreas de inspección y verificación; lo que implica crear los ordenamientos legales respectivos para mejorar la calidad de las acciones que lleva a cabo la Administración Municipal, basados en una gestión pública que rinda resultados eficientes y abiertos a la sociedad.

Que toda administración pública debe estar comprometida con el desarrollo económico, social y cultural de una comunidad, que se afianza a través de la creación de normas aplicables que satisfagan las necesidades de los ciudadanos en materia de regulación de las actividades de verificación e inspección de diversas actividades relacionadas con las autorizaciones y/o permisos que por ley están obligados a expedir los ayuntamientos.

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instaura que los municipios tienen facultades para aprobar sus reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus



respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y establecer el procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir controversias entre la administración y los particulares; lo anterior se relaciona con lo dispuesto por los artículos 2 y 3 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, los cuales entre otras cosas indican que el Municipio de Cuernavaca es autónomo en su régimen interno, que cuenta con capacidad para organizar su funcionamiento, administrar libremente su hacienda y expedir los reglamentos, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia general, teniendo competencia plena y exclusiva sobre su territorio y su población, así como lo concerniente a su organización administrativa; de igual forma el artículo 5, fracciones I, IV y XVII del Bando de Policía, establece como fines del municipio garantizar la gobernabilidad, el orden, la seguridad, el tránsito y vialidad, la salud, la moral pública o los bienes de las personas; proteger el medio ambiente y regular las actividades comerciales, industriales, agrícolas o de prestación de servicios que realicen los particulares, en los términos de los reglamentos respectivos.

Derivado de lo manifestado en el párrafo que antecede y atendiendo a la reforma aprobada por el Cabildo Municipal, relativa a la creación de la Dirección de Verificación Normativa, resulta indispensable generar los lineamientos respectivos para la operatividad de la misma, estableciendo con claridad las facultades, actividades y propósitos de la Unidad Administrativa recién creada, con lo cual se pretende regular de manera eficiente y eficaz el servicio del área de inspección del gobierno municipal, evitando con ello las malas prácticas, la corrupción y el mal funcionamiento que pudo haberse dado en el pasado.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN NORMATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección de Verificación Normativa, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, así como los que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN NORMATIVA

Artículo 2.- La Dirección de Verificación Normativa, es la Dependencia Municipal encargada de vigilar, coordinar y regular la inspección y verificación de toda actividad que realicen los particulares conforme a los ordenamientos legales respectivos y aplicables en la materia dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, así como imponer las sanciones que conforme a derecho procedan.

Artículo 3.- Para el desempeño de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Verificación Normativa, estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Inspección de Vía Pública;
- II. Departamento de Gobernación y Verificación Administrativa;
- III. Departamento de Inspección de Protección Civil;
- IV. Departamento de Inspección de Obra;
- V. Departamento de Inspección y Verificación Ambiental;
- VI. Departamento de Inspección y Verificación Sanitaria;
- VII. Departamento de Acuerdos Administrativos; y
- VIII. Departamento de Resoluciones Administrativas.

Las Unidades Administrativas que conforman esta Dirección, serán integradas por los servidores públicos que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos de la Secretaría del Ayuntamiento.



Artículo 4.- La Dirección de Verificación Normativa, contará con un cuerpo de verificadores, quienes se encargarán de practicar las diligencias de carácter administrativo, mediante actos de verificación que conforme a las disposiciones legales intervendrán, y en general, todas aquellas actuaciones dictadas por las autoridades administrativas del Ayuntamiento, y autentificarán con su firma las actuaciones en las que participen. Contarán con la constancia que los acredite como tales, expedida por el Secretario de su adscripción, misma que deberá portar durante la diligencia respectiva.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE VERIFICACIÓN NORMATIVA

Artículo 5.- El Director de Verificación Normativa, tendrá las facultades y atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección; así como formular e implementar las acciones para la modernización y mejoramiento integral;
- II. Vigilar que se cubran los derechos o aprovechamiento que se generen a la Tesorería Municipal por concepto de prestación del servicio;
- III. Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, resolver procedimientos administrativos, ordenar las inspecciones y visitas de verificación, las medidas de seguridad y ejecutar las sanciones a que haya lugar, observando los principios de legalidad y de respeto a los derechos humanos;
- IV. Diseñar los formatos de órdenes y actas que empleen en sus actuaciones los verificadores municipales a su cargo, ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia;
- V. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con inspección, sanciones y procedimientos administrativos en el marco de sus atribuciones;
- VI. 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;



- VII. Mantener informada a la autoridad municipal competente 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 el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;
- VIII. Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;
- IX. Mantener informada a la comisión edilicia de la materia competente, reportando de las inspecciones realizadas, así como de las sanciones impuestas y el resultado de las mismas, compareciendo para rendir informe cada quince días naturales, debiendo además presentarlo por escrito ante la comisión respectiva; fungiendo este como órgano colegiado en términos de la normativa interna del Ayuntamiento;
- X. Implementar y vigilar las actividades del personal a su cargo;
- XI. Instaurar e instruir los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones; así como, para llevar a cabo la suspensión o clausura de inmuebles que contravengan disposiciones de carácter municipal en el ámbito de sus atribuciones;
- XII. Coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos relativos a la Dirección a su cargo;
- XIII. Suscribir las resoluciones para la aplicación de las sanciones que haya lugar por las infracciones cometidas a la normatividad;
- XIV. Informar a los titulares de las diversas Dependencias municipales del inicio y conclusión de los procedimientos instaurados en la materia que corresponda, para los efectos y trámites legales correspondientes; y
- XV. Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables, o le encomienden sus superiores jerárquicos.

Artículo 6.- El Director de Verificación Normativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes en Materia de Comercio en sus diversas modalidades:

- I. Refrendar, cancelar, suspender y dar de baja, los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en vía pública o espacios abiertos;
- II. Controlar y coordinar la revisión en las vías públicas, lotes baldíos, espacios y plazas públicas del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales;



- III. Realizar el empadronamiento de comercios en vía pública y tianguis, con un sistema de registro de giros y datos de identificación, en los que se determinen las obligaciones a su cargo;
- IV. Controlar y coordinar la inspección del comercio, servicios y espectáculos; así como, coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, así como organizar la revisión en las vías públicas, para verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones municipales;
- V. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, que los negocios que desarrollen distintas actividades de comercio, industriales y de servicios, que se encuentren en el Municipio, cuenten con las licencias o permisos otorgados por el Ayuntamiento;
- VI. Establecer una vigilancia permanente en la vía pública, para que no sean ocupadas en ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios, por personas físicas o morales sin la licencia o permiso correspondiente y, en su caso, solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Realizar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas derivadas de la explotación de establecimientos comerciales, industriales o de servicios, respecto a los diversos ordenamientos municipales, estatales y, en su caso, las disposiciones federales;
- VIII. Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra Autoridad y Dependencias de la Administración Pública Municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;
- IX. Controlar y coordinar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias, vigentes en el Municipio;
- X. Supervisar la suspensión o clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio;
- XI. Supervisar que no se contravengan disposiciones del orden público, contenidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en lo relativo al funcionamiento de establecimientos comerciales, que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros



nocturnos, ferias, jaripeos, palenques y en general todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público;

XII. Dar a conocer a los comerciantes los hechos u omisiones que les sean imputados, a través de la entrega de las actas correspondientes;

XIII. Instaurar e instruir los procedimientos relativos a la autorización, negativa, prescripción, cesión de derechos, refrendo, cancelación, suspensión o modificación total o parcial de las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en vía pública o espacios abiertos, previo dictamen que se realice;

XIV. Atender quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas en materia de comercio en vía pública y espacios abiertos, dentro del ámbito de su competencia;

XV. Disponer de los formatos necesarios para el otorgamiento y regularización de los permisos para el comercio, servicios y espectáculos en vía pública o espacios abiertos; así como, proporcionar la información necesaria para su trámite;

XVI. Proponer al Secretario del Ayuntamiento, las solicitudes para la celebración de diversiones y espectáculos públicos en el Municipio, tales como representaciones teatrales, audiciones musicales, funciones de variedad, jaripeos, festivales taurinos, funciones de box y lucha libre, circos, ferias, bailes públicos y en general todos aquellos que se organicen para el esparcimiento público;

XVII. Practicar en coordinación con otras Dependencias competentes, la revisión para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y en su caso, practicar el aseguramiento;

XVIII. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública para el efecto de que se tomen las medidas necesarias en materia de protección civil y seguridad pública en la celebración de espectáculos;

XIX. Analizar y plantear al superior jerárquico la restricción, reubicación o prohibición del comercio en la vía pública o espacios abiertos, en función del estudio sobre la problemática político-social del Ayuntamiento; y

XX. Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general aplicables, o le asignen sus superiores jerárquicos.



Artículo 7.- El Director de Verificación Normativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes en Materia de Protección Civil:

- I. Suscribir y realizar inspecciones a petición de parte ciudadana, empresarios, denuncias ciudadanas, programas de temporada; así como, de Dependencias federales, estatales y municipales, con el objeto de otorgar el visto bueno de las medidas de seguridad;
- II. Observar y dar cumplimiento a las medidas de seguridad señaladas por la legislación vigente para efectuar los operativos de inspección y supervisión en ferias, eventos masivos, plazas comerciales, centros de reunión y esparcimiento en general;
- III. Mantener actualizado el padrón de establecimientos de riesgo ordinario y alto riesgo;
- IV. Realizar inspecciones a los establecimientos ordinarios y de alto riesgo, en días y horas hábiles e inhábiles, dependiendo del tipo de riesgo que se presente y del giro del establecimiento, así como en los casos de emergencia; supuesto en el que podrán realizarse en cualquier horario para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad;
- V. Realizar inspecciones a establecimientos y a las edificaciones autorizadas para que se realicen conforme a las normas de prevención, a la Ley General de Protección Civil, los reglamentos estatales y municipales de Protección Civil, y demás lineamientos emitidos por la Subsecretaría;
- VI. Elaborar notas informativas sobre inspecciones relevantes que se hayan atendido y presentarlas a su superior jerárquico;
- VII. Supervisar y/o solicitar que los propietarios y/o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas elaboren su programa interno de protección civil anualmente;
- VIII. Revisar que las sanciones que deriven de las inspecciones sean de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos vigente y al Reglamento de la Ley Estatal de Protección Civil y hacerlo del conocimiento del superior jerárquico;
- IX. Supervisar el contenido de los programas internos de protección civil;
- X. Asistir y/o revisar las minutas de simulacro;
- XI. Supervisar que se cubran por el personal asignado a esta dirección, las visitas de inspección a los sitios en donde se pretendan llevar a cabo eventos, en los que para su celebración sea necesario el visto bueno;



- XII. Apoyar a la Dirección de Prevención, Difusión de la Cultura y de la Protección Civil, así como a la Dirección de Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas, en lo que se requiera;
- XIII. Convocar y disponer del personal asignado en días y horas hábiles e inhábiles por necesidades del servicio para cubrir los operativos, emergencias, contingencias y eventos;
- XIV. Supervisar la correcta elaboración de las cédulas de visto bueno de los establecimientos en cuanto a medidas de seguridad, regulación de construcción, anuncios espectaculares, luminosos, adosados, emblema y visto bueno de los Programas Internos de Protección Civil;
- XV. Supervisar, que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como entidades públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado para las actividades que realicen, y;
- XVI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de carácter general aplicables, o le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 8.- El Director de Verificación Normativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes en Materia de Inspección de Obra:

- I. Emitir y suscribir las respectivas órdenes de inspección para la práctica de visitas de inspección a los predios de este Municipio, con sujeción a las disposiciones legales;
- II. Practicar inspecciones en construcciones públicas y privadas para verificar que éstas se ajustan a las especificaciones técnicas autorizadas;
- III. Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en la edificación de cualquier tipo de construcción, promocionadas o ejecutadas por particulares o por el Sector Público;
- IV. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca;
- V. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Anuncios del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
- VI. Coordinar y ejecutar las inspecciones y el seguimiento de las obras que se lleven a cabo en el Municipio, para que se realicen en apego a los Reglamentos y en su caso, a los lineamientos específicos que se determinen para cada obra;



- VII. Atender y coadyuvar a la solución de quejas ciudadanas por conflictos vinculados con construcciones;
- VIII. Emitir, suscribir, supervisar y practicar las respectivas órdenes de inspección en materia de anuncios; y
- IX. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y normatividad en su área de responsabilidad.

Artículo 9.- El Director de Verificación Normativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes en Materia Ambiental:

- I. En el ámbito de competencia del Ayuntamiento, vigilar el cumplimiento y aplicar las disposiciones jurídicas en materia de preservación y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas, que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios y transformación respecto a emisiones de contaminantes a la atmósfera o provenientes de fuentes móviles, dando a las instancias federales o estatales competentes la intervención correspondiente;
- II. En el ámbito de la competencia del Ayuntamiento, vigilar el cumplimiento y aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, dando a las instancias federales o estatales competentes la intervención correspondiente;
- III. En el ámbito de competencia del Ayuntamiento, vigilar el cumplimiento y aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios así como la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales, dando a las instancias federales o estatales competentes la intervención correspondiente;
- IV. En el ámbito de la competencia del Ayuntamiento, vigilar el cumplimiento y aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponde al Gobierno del



Estado, dando a las instancias federales o estatales competentes la intervención correspondiente;

V. En el ámbito de la competencia del Ayuntamiento, vigilar el cumplimiento y aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la Poda, Tala, Banqueo, corte de raíces de cualquier especie arbórea o arbustiva dentro de la jurisdicción Municipal;

VI. En el ámbito de competencia del Ayuntamiento, vigilar la prevención y el control de la contaminación generada por el aprovechamiento de las sustancias reservadas a la Federación o al Estado, que constituyan depósitos de naturaleza similar a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su descomposición que solo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento de obras, dando a las instancias federales o estatales competentes la intervención correspondiente;

VII. Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos en concurrencia con las autoridades competentes;

VIII. Verificar en las obras de urbanización y edificación el ahorro y uso eficiente del agua, el tratamiento de aguas residuales y su reúso con base en las autorizaciones correspondientes;

IX. Verificar en las obras de urbanización y edificación el ahorro y uso eficiente de energía, y energías renovables con base en las autorizaciones correspondientes;

X. Instruir a realizar inspecciones e imponer las sanciones materia del medio ambiente derivadas de la violación a la normatividad en el ámbito de competencia municipal;

XI. Supervisar que los establecimientos comerciales y/o de servicios de nueva apertura y a todos aquellos que pretendan obtener su refrendo en su Licencia de Funcionamiento, cuenten con su Licencia Ambiental Cuernavaca;

XII. Realizar el inventario arbóreo previo a la emisión de la Constancia de No Afectación Arbórea para los proyectos de construcción o remodelación que se pretendan realizar dentro del Municipio;

XIII. Realizar la verificación en campo del sembrado de las especies arbóreas y arbustivas, que el solicitante de una Constancia de No Afectación Arbórea deberá aportar en su proyecto arquitectónico, a efecto de determinar el manejo arbóreo que habrá de autorizarse;



XIV. Otorgar el destino legal y administrativo a todos aquellos insumos directos o indirectos que sean otorgados como restitución de los servicios ambientales afectados o perdidos;

XV. Supervisar que se mantenga actualizado el padrón de prestadores de servicios de arboricultura, jardinería, y viveros, a efecto de otorgarles anualmente la acreditación que les permita ejecutar trabajos de poda, tala y banqueos, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios;

XVI. Supervisar que se desarrolle los inventarios arbóreos; y

XVII. Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables, o le encomienden sus superiores jerárquicos.

Artículo 10.- El Director de Verificación Normativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes en Materia Sanitaria:

I. Emitir y suscribir las respectivas órdenes de inspección para la práctica de visitas de inspección, vigilancia y control sanitario, tanto de las personas como de las áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, previstos en el Reglamento de Salud Municipal y en los procedimientos establecidos;

II. Citar a los sujetos para efecto de cumplir las responsabilidades sanitarias, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

III. Requerir al propietario de los puestos ambulantes y establecimientos del ramo, las obras de reparación, modificación y remodelación de sus instalaciones al efecto de que cumplan con las disposiciones legales correspondientes; y

IV. Imponer las sanciones previstas en el Reglamento de Salud Municipal, una vez desahogados los procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Artículo 11.- Los titulares de los Departamentos adscritos a la Dirección de Verificación Normativa, tendrán las facultades y atribuciones generales siguientes:



- I. Auxiliar al Director con relación al área de su adscripción en el seguimiento y trámite de los asuntos que le sean encomendados;
- II. Recibir y registrar correspondencia interna y externa relativa a la Jefatura de Departamento a la que se encuentra adscrito;
- III. Elaborar los informes, comunicados, tarjetas y demás documentos que se requieran;
- IV. Mantener organizado el archivo de expedientes relacionados con las actividades de la Jefatura de su adscripción;
- V. Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente, que permita su inequívoca identificación, entre ellos: datos de identificación de las partes, tipo de procedimiento, fecha en que se inició el trámite del asunto, funcionario responsable del expediente y, en su caso, fecha de resolución;
- VI. Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y en su caso, proponer a su jefe inmediato las enmiendas que considere necesarias;
- VII. Dar seguimiento a los expedientes de su competencia;
- VIII. Supervisar las actividades del personal que le sea asignado;
- IX. Informar a su superior jerárquico, o en su caso, sobre el estado que guarda la Jefatura de su adscripción;
- X. Coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que pudieran constituir infracciones administrativas o delitos graves relativos a la Jefatura a su cargo; y
- XI. Las demás que se le asigne y le delegue su superior jerárquico, así como los diversos ordenamientos aplicables.

DE LA JEFATURA DE INSPECCIÓN EN VÍA PÚBLICA

Artículo 12.- El Jefe de Departamento de Inspección de Vía Pública, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las órdenes o visitas de inspección en vías públicas y espacios abiertos, para verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales municipales;



- II. Realizar recorridos de vigilancia en la vía pública, para que no sea ocupada en ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios, por personas físicas o morales, sin licencia o permiso correspondiente;
- III. Vigilar el orden y la funcionalidad del comercio en vía pública y espacios abiertos que opera en el Municipio;
- IV. Supervisar la intervención del comercio en vía pública y espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, en las temporadas de ventas que tradicionalmente se celebran en el Municipio;
- V. Cumplimentar debidamente las actas de inspección realizadas y entregar una copia al visitado;
- VI. Vigilar la instalación de los mercados sobre ruedas o tianguis en el Municipio, y supervisar que se cumpla con los Lineamientos establecidos por el Reglamento de Uso de la Vía Pública vigente en el Municipio;
- VII. Entregar a su superior jerárquico un informe que contenga el resultado de las inspecciones que se lleven a cabo;
- VIII. Determinar y ejecutar las sanciones que se impongan a los comerciantes en la vía pública al transgredir las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio;
- IX. Efectuar los procedimientos administrativos necesarios para restringir, reubicar, o prohibir el comercio en la vía pública o espacios abiertos;
- X. Elaborar y proporcionar los formatos necesarios para la obtención de los permisos y cambios de giro, ubicación y Titular, para el comercio en vía pública o espacios abiertos;
- XI. Revisar la información relativa a todo tipo de solicitudes de licencias o permisos para el comercio en vía pública o espacios abiertos a fin de que estas sean autorizadas o negadas;
- XII. Elaborar el plan de trabajo con acciones para lograr un eficiente control, organización y funcionamiento del comercio en vía pública y espacios abiertos en el territorio municipal;
- XIII. Mantener debidamente integrados los expedientes de las solicitudes de permisos para el comercio ambulante en la vía pública o espacios abiertos; así como, informar acerca de estos, a su superior jerárquico a fin de determinar el otorgamiento o negación del permiso;
- XIV. Realizar estudios sobre la situación del comercio en vía pública y espacios abiertos en el Municipio, y con base a estos, proponer al superior jerárquico la implementación de cuotas por concepto de pago para la expedición de los



derechos sobre licencia, autorizaciones y refrendos acorde con la Ley de Ingresos Municipal;

XV. Elaborar los estados de cuenta relativos a derechos, multas y recargos relacionados con cada permiso o licencia del comercio en la vía pública;

XVI. Realizar y revisar el sistema de registro de giros particulares, con actividades reguladas por los ordenamientos legales municipales, siempre que sean de su competencia;

XVII. Atender los trámites para refrendar, cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en vía pública o espacios abiertos;

XVIII. Elaborar y actualizar los padrones generales de las personas que cuentan con licencia para ocupar la vía pública;

XIX. Implementar y vigilar las actividades de los verificadores a su cargo;

XX. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones con los Departamentos de Acuerdos Administrativos y de Resoluciones Administrativas; y,

XXI. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

DE LA JEFATURA DE GOBERNACIÓN Y VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 13.- El Jefe de Departamento de Gobernación y Verificación Administrativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Ejecutar las órdenes y actas de inspección del comercio, servicios y espectáculos; así como, ejecutar las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos legales de su competencia, entregando copia al visitado;

II. Supervisar que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos que se encuentren en el Municipio de Cuernavaca, cuenten con las licencias o permisos emitidos por el Ayuntamiento; así como, el cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables a su actividad, de conformidad con el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;

III. Realizar operativos de supervisión en establecimientos comerciales que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros nocturnos, y en general, todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público y verificar



que no se contravengan con las disposiciones del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca;

IV. Realizar recorridos de supervisión en días y horas inhábiles, cuando las circunstancias del caso así lo requieran;

V. Implementar y vigilar las actividades de los verificadores a su cargo;

VI. Dar a conocer a los comerciantes los hechos u omisiones que les sean imputados, a través de la entrega de las actas correspondientes;

VII. Atender quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas relativos a su materia;

VIII. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones con los Departamentos de Acuerdos Administrativos y de Resoluciones Administrativas; y

IX. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

DE LA JEFATURA DE INSPECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 14.- El Jefe de Departamento de Inspección de Protección Civil, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las inspecciones a petición, de parte ciudadana, empresarios, denuncias ciudadanas, programas de temporada, así como de Dependencias Federales, Estatales y Municipales, con el objeto de otorgar el visto bueno de las medidas de seguridad;
- II. Observar y dar cumplimiento a las medidas de seguridad señaladas por la legislación vigente para efectuar los operativos de inspección y supervisión en ferias, eventos masivos, plazas comerciales, centros de reunión y esparcimiento en general;
- III. Mantener actualizado el padrón de establecimientos de riesgo ordinario y alto riesgo;
- IV. Realizar inspecciones a los establecimientos ordinarios y de alto riesgo, en días y horas hábiles e inhábiles, dependiendo del tipo de riesgo que se presente y del giro del establecimiento, así como en los casos de emergencia; supuesto en el que podrán realizarse en cualquier horario para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad;
- V. Realizar inspecciones a establecimientos y a las edificaciones autorizadas para que se realicen conforme a las normas de prevención, a la Ley



- General de Protección Civil, los reglamentos estatales y municipales de Protección Civil, y demás lineamientos emitidos por la Subsecretaría;
- VI. Elaborar notas informativas sobre inspecciones relevantes que se hayan atendido y presentarlas a su superior jerárquico;
- VII. Supervisar y/o solicitar que los propietarios y/o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas elaboren su programa interno de protección civil anualmente;
- VIII. Revisar que las actas de inspección se encuentren en original para el archivo de la Dirección y copia para el visitado, así como su debido llenado;
- IX. Revisar que las cédulas de notificación y de visto bueno de las resoluciones emitidas por la Dirección de Inspección, se encuentren debidamente notificadas;
- X. Acudir a capacitaciones relacionadas con la materia, para así ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía;
- XI. Participar en los Programas y Operativos de Inspecciones;
- XII. Verificar las condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde acuda la Población a eventos masivos o de esparcimiento;
- XIII. Acudir a servicios y eventos en materia de supervisión y apoyo;
- XIV. Realizar inspecciones y/o apercibimientos a establecimientos que pongan en riesgo la integridad ciudadana, sus bienes y su entorno;
- XV. Supervisar y/o revisar los Planes de Emergencia y Evacuación, Programas Internos de Protección Civil que sean de su competencia y obren en la Dirección;
- XVI. Verificar la debida certificación de las bitácoras; de registro de acciones preventivas en materia de Protección Civil;
- XVII. Supervisar, evaluar, y en su caso sancionar los simulacros;
- XVIII. Implementar y vigilar las actividades de los verificadores a su cargo;
- XIX. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones con los Departamentos de Acuerdos Administrativos y de Resoluciones Administrativas; y
- XX. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

DE LA JEFATURA DE INSPECCIÓN DE OBRA



Artículo 15.- El Jefe de Departamento de Inspección de Obra, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca;
- II. Coordinar y ejecutar las inspecciones y el seguimiento de las obras que se lleven a cabo en el Municipio, para que se realicen en apego a las Leyes y Reglamentos aplicables, y en su caso, a lineamientos específicos que se determinen para cada obra;
- III. Atender y coadyuvar a la solución de quejas ciudadanas por conflictos vinculados con construcciones;
- IV. Coadyuvar con las Direcciones de Área de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano, para el otorgamiento de los permisos, autorizaciones y licencias correspondientes;
- V. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Anuncios del Municipio de Cuernavaca;
- VI. Ejecutar, supervisar y practicar las respectivas órdenes de inspección en materia de anuncios;
- VII. Realizar recorridos de supervisión en días y horas inhábiles, cuando las circunstancias del caso así lo requieran;
- VIII. Implementar y vigilar las actividades de los verificadores a su cargo;
- IX. Dar a conocer a los ciudadanos los hechos u omisiones que les sean imputados, a través de la entrega de las actas correspondientes;
- X. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones con los Departamentos de Acuerdos Administrativos y de Resoluciones Administrativas; y
- XI. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

DE LA JEFATURA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN AMBIENTAL

Artículo 16.- El Jefe de Departamento de Inspección y Verificación Ambiental, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el equilibrio en materia ecológica y protección al medio ambiente de bienes y zonas de jurisdicción del Municipio de Cuernavaca;



- II. Realizar visitas de inspección programada y en atención a la denuncia popular registrada, a fin de garantizar el cumplimiento del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca;
- III. Coordinar los operativos de inspección necesarios para salvaguardar el equilibrio ecológico en puntos vulnerables;
- IV. Desahogar el procedimiento administrativo previsto para la Denuncia Popular a que se refiere el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca;
- V. Canalizar al Departamento de Acuerdos Administrativos, las actas de inspección incoadas por violaciones al Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca;
- VI. Coadyuvar con la Unidad Administrativa responsable del manejo, cuidado y protección de la fauna doméstica existente dentro y fuera de las viviendas ubicadas en la circunscripción territorial del Municipio de Cuernavaca, en la realización de Inspecciones relativas al maltrato y actos de crueldad de la fauna requerida, para lo cual deberá aplicar de manera supletoria la Ley Estatal de Fauna, el Bando de Policía y Buen Gobierno, el Presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Supervisar la poda, tala, banqueo o corte de raíces de cualquier especie arbórea o arbustiva dentro de la jurisdicción municipal;
- VIII. Promover la regularización de los establecimientos comerciales o de servicios con el fin de establecer mecanismos de autorregulación que permitan adecuarse a los lineamientos ambientales;
- IX. Supervisar que los establecimientos comerciales y/o de servicios de nueva apertura y a todos aquellos que pretendan obtener su refrendo ante la Dirección de Licencias de Funcionamiento, cuenten con su Licencia Ambiental Cuernavaca;
- X. Realizar el inventario arbóreo previo a la emisión de la Constancia de No Afectación Arbórea, para los proyectos de construcción o remodelación que se pretendan realizar dentro del Municipio, misma que deberá expedirse de manera condicionada a la obtención del visto bueno de ordenamiento ambiental cuando los predios colinden con un cuerpo de agua de jurisdicción federal;
- XI. Realizar inventarios arbóreos;



- XII. Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los Órganos de Control y Fiscalización, Federales, Estatales o Municipales;
- XIII. Realizar recorridos de supervisión en días y horas inhábiles, cuando las circunstancias del caso así lo requieran;
- XIV. Implementar y vigilar las actividades de los verificadores a su cargo;
- XV. Dar a conocer a los ciudadanos los hechos u omisiones que les sean imputados, a través de la entrega de las actas correspondientes;
- XVI. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones con los Departamentos de Acuerdos Administrativos y de Resoluciones Administrativas; y
- XVII. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

DE LA JEFATURA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN SANITARIA

Artículo 17.- El Jefe de Departamento de Inspección y Verificación Sanitaria, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las visitas de inspección, vigilancia y control sanitario, tanto de las personas como de las áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, previstos en el Reglamento de Salud Municipal y en los procedimientos establecidos;
- II. Citar a los sujetos para efecto de cumplir las responsabilidades sanitarias, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- III. Requerir al propietario de los puestos ambulantes y establecimientos del ramo, las obras de reparación, modificación y remodelación de sus instalaciones al efecto de que cumplan con las disposiciones legales correspondientes;
- IV. Imponer las sanciones previstas en el Reglamento de Salud Municipal, una vez desahogados los procedimientos correspondientes;
- V.- Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Salud Municipal para el del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
- VI. Realizar recorridos de supervisión en días y horas inhábiles, cuando las circunstancias del caso así lo requieran;
- VII. Implementar y vigilar las actividades de los verificadores a su cargo;



- VIII. Dar a conocer a los ciudadanos los hechos u omisiones que les sean imputados, a través de la entrega de las actas correspondientes;
- IX. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones con los Departamentos de Acuerdos Administrativos y de Resoluciones Administrativas; y,
- X. Las demás que le concedan, u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

DE LA JEFATURA DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 18.- El Jefe de Departamento de Acuerdos Administrativos, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Desahogar los procedimientos administrativos incoados a las personas físicas y morales que transgredan la normatividad municipal vigente en materia de comercio en todas sus modalidades, protección civil, obra, construcción, vía pública, anuncios, sanitaria, uso de suelo y medio ambiente.
- II. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de comercio en todas sus modalidades, protección civil, obra, construcción, vía pública, anuncios, sanitaria, uso de suelo y medio ambiente;
- III. Aplicar en el desahogo de los Procedimientos Administrativos incoados, la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, así como de todas y cada una de las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables a cada materia descrita en el presente instrumento legal;
- IV. Auxiliar a los verificadores en la realización de sus funciones, adecuando su actuación al marco jurídico que regula su actividad;
- V. Turnar al Departamento de Resoluciones Administrativas los expedientes debidamente integrados para el efecto de emitir la resolución correspondiente;
- y,
- VI. Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

DE LA JEFATURA DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS



Artículo 19.- El Jefe de Departamento de Resoluciones Administrativas, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Emitir la resolución administrativa correspondiente con estricto apego a las Leyes aplicables al caso concreto;
- II. Imponer sanciones administrativas aplicables;
- III. Resolver los recursos administrativos que en su caso y conforme a derecho lleguen a presentarse en contra de las resoluciones emitidas;
- IV. Turnar al área correspondiente la resolución dictada para ejecución de la misma;
- V. Implementar y vigilar las actividades del personal a su cargo; y,
- VI. Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSPECCIONES

Artículo 20.- La Dirección, a través del personal debidamente facultado y autorizado, que ostente el carácter de verificador, llevará a cabo, bajo su responsabilidad, visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las Leyes y demás ordenamientos que de la misma deriven, en materia de comercio en todas sus modalidades, protección civil, obra, construcción, vía pública, anuncios, sanitaria, uso de suelo y medio ambiente.

Artículo 21.- Las inspecciones se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El verificador deberá contar con la orden por escrito que contendrá la fecha, ubicación de inmueble por inspeccionar, y en su caso, el nombre o razón social del propietario o poseedor, el objeto de la inspección, el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del verificador;
- II. Los verificadores efectuarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;
- III. El verificador deberá identificarse ante la persona que ampara la orden de inspección y en su defecto, ante su representante, con la credencial vigente que para tal efecto expida la autoridad municipal competente;



IV. Al inicio de la visita, el verificador deberá requerir al interesado una identificación oficial y le solicitará designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, éstos serán nombrados por el propio verificador;

V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma, fundando y motivando su acto de autoridad. El acta deberá ser firmada por el verificador, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el verificador, en su caso.

Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar o se negare a recibir copia de la misma, el verificador lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia invalide el documento;

VI. El personal autorizado que hubiere practicado la visita, deberá entregar el acta levantada a más tardar al siguiente día hábil, a la autoridad que haya ordenado la inspección para continuar con el procedimiento respectivo;

VII. En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada las irregularidades que se hubiesen presentado durante la diligencia, y que constituyan infracciones en contra de la Ley, Reglamento o Norma Oficial Mexicana; para lo cual deben de observarse los lineamientos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;

VIII. Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con las irregularidades asentados en el acta respectiva, y para que ofrezcan las pruebas que considere convenientes o haga uso de ese derecho en el término de cinco días siguientes a la fecha en que la diligencia se hubiere practicado;

IX. A continuación se procederá a firmar el acta al margen y al calce por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado; y,

X. La autoridad podrá hacer uso de las medidas de apremio que considere necesarias para llevar a cabo las inspecciones, solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.



Artículo 22.- Toda orden de inspección deberá otorgarla por escrito la autoridad municipal competente, con especificación clara de lo que haya que inspeccionarse, con expresión de los fundamentos legales aplicables y las causas que originen dicha orden.

Para todos los efectos legales, la inspección de predios, inmuebles, construcciones, instalaciones y documentos, tendrán el carácter de visita domiciliaria y habrán de ajustarse estrictamente a las disposiciones legales aplicables con absoluto respeto a los Derechos Humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 23.- Del resultado de las visitas de inspección, el titular de la Dirección de Verificación Normativa, deberá comparecer cada quince días naturales ante la comisión edilicia competente para informar el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento en materia de comercio en todas sus modalidades, protección civil, obra, construcción, vía pública, anuncios, sanitaria, uso de suelo y medio ambiente.

Para lo cual se procederá a levantar minuta en donde se asentará una reseña de los asuntos tratados; mismos que será firmada por los integrantes de la Comisión para el seguimiento respectivo de los asuntos, reservando su derecho para los efectos legales conducentes.

Ante la omisión de rendir informe por parte del titular de la Dirección de Verificación Normativa, así como del incumplimiento de sus responsabilidades, será motivo para que a través de los integrantes de la Comisión respectiva se informe a la Contraloría Municipal para que en ejercicio de sus atribuciones ejecute el trámite correspondiente.

Artículo 24.- En la tramitación de los procedimientos administrativos descritos en el presente reglamento, deberán sujetarse a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, así como de todas y cada una de las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables a cada materia descrita en el presente instrumento legal; aplicando de manera supletoria el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.



CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 25.- Durante las ausencias temporales del Director de Verificación Normativa, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo de la persona que tenga a bien designar el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 26.- Las ausencias temporales de los titulares de las Jefaturas de Departamento, se cubrirán por el servidor público que tenga a bien designar el Titular de la Dirección de Verificación Normativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- En tanto se expide el Manual correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento queda acultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

TERCERA.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición del presente reglamento se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en las diversas leyes aplicables.

CUARTA.- En un plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del presente reglamento el Director de Verificación Normativa deberá presentar para su aprobación, el manual correspondiente.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN**



**SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.**