



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2019-2021

CAPÍTULO XI SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 78. La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este capítulo.

ARTÍCULO 79. Son facultades y obligaciones del Secretario de Servicios Públicos:

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:
 - a. Limpieza de áreas públicas, vías y drenaje pluvial;
 - b. Alumbrado público;
 - c. Ornato, forestación y conservación, así como rehabilitación y construcción de parques, plazas, jardines y camellones;
 - d. Reparación y mantenimiento de la vía pública, salvo lo reservado a otras dependencias;
 - e. Emergencia de agua potable;
 - f. Cementerios o panteones públicos;
 - g. Administrar y regular los rastros municipales;
 - h. Recolección de basura domiciliaria; y
 - i. Las demás que determine el Ayuntamiento y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.
- II. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;
- III. Regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, vigilancia y administración de cementerios o panteones;
- IV. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del municipio en el embellecimiento de Monterrey y aprovechar los viveros municipales;
- V. Arborizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento;
- VI. Uso de tecnologías ecológicas y amigables con el medio ambiente;
- VII. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;
- VIII. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones, y en caso de incumplimiento realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2019-2021**

- IX. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua en coordinación con la dependencia encargada del suministro de éste recurso en la ciudad así como con organismos especializados en el tema y los usuarios finales;
- X. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
- XI. Promover el concurso de la población del municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia;
- XII. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos;
- XIII. Informar a las autoridades competentes respecto a la existencia de deficiencias en la vía pública y determinar responsables por dicha deficiencia;
- XIV. Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- XV. Participar en la elaboración de las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de servicios públicos y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- XVI. Realizar las inspecciones, suspensiones y supervisiones de las obras que se realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan por la violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;
- XVII. Recibir, tramitar y resolver, previa opinión favorable emitida por la Secretaría de Infraestructura Vial, sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del sector público como del sector privado y los particulares, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;
- XVIII. Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos;
- XIX. Promover a organismos no gubernamentales y personas morales interesadas en prácticas de desarrollo sustentable a fin de celebrar convenios de colaboración que redunden en beneficios para la población con observancia en la normatividad aplicable;
- XX. Ordenar visitas de inspección en el ámbito de sus atribuciones e imponer las sanciones que en su caso correspondan;
- XXI. Promover acciones que conlleven al cuidado del medio ambiente mediante la cultura de la limpieza y sustentabilidad;
- XXII. Supervisar que las instalaciones fijas o semifijas que ocupen la vía pública cuenten con el permiso correspondiente y se mantengan en buenas condiciones, en caso contrario ordenar su retiro;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2019-2021**

- XXIII. Promover la participación de la comunidad en tareas relacionadas con las actividades de la Secretaría de Servicios Públicos ante instituciones educativas, voluntariados, sociedad civil y empresas socialmente responsables;
- XXIV. Supervisar el estado físico y mantenimiento de los puentes peatonales concesionados hasta que formen parte del patrimonio municipal; y
- XXV. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

ARTÍCULO 80. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Servicios Públicos se auxiliará con las direcciones: de Modernización y Proyectos, Administrativa, de Imagen y Mantenimiento Urbano, de Servicios Técnicos, Operativa Zona Norte, Operativa Zona Sur, Operativa Zona Sur Huajuco, Operativa Zona Poniente, Operativa Zona Norponiente y Operativa Zona Centro, así como de las demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

ARTÍCULO 81. Corresponden a la Dirección de Modernización y Proyectos de la Secretaría de Servicios Públicos, las siguientes atribuciones:

- I. Definir e implementar las estrategias, políticas y controles para las Direcciones de la Secretaría de Servicios Públicos;
- II. Promover la participación de la Sociedad Civil en la realización de los proyectos estratégicos que buscan fomentar el desarrollo sustentable en el municipio;
- III. Establecer lazos de vinculación con empresas socialmente responsables con programas que buscan la mejora del entorno de la comunidad;
- IV. Administrar y controlar el uso de los recursos asignados;
- V. Elaborar y presentar informe mensual o cuando así se requiera ante el Secretario de Servicios Públicos, y;
- VI. Las que le ordene el Secretario de Servicios Públicos y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

ARTÍCULO 82. Corresponden a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Servicios Públicos las siguientes atribuciones:

- I. Servir como la unidad administrativa enlace con la Secretaría de Administración para el seguimiento de los procesos y los trámites administrativos de la Secretaría;
- II. Verificar y tramitar que los bienes y servicios cumplan con los lineamientos administrativos establecidos en los diversos procesos de la Secretaría;