



**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;