



TEMA XII

DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 45. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de prestar, controlar, supervisar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales consistentes en alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, mercados y centrales de abasto, panteones, rastro, espacios públicos y su equipamiento y los que se designen en el Municipio.

Estará a cargo de una Secretaria o Secretario propuesto por el titular de la Presidencia Municipal y nombrado por el R. Ayuntamiento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y en el presente Reglamento, quien tendrá, además de las facultades y obligaciones señaladas en el ordenamiento citado, las siguientes:

A. De orden jurídico:

I. Proponer la contratación o concesión de servicios públicos municipales en los términos de la normatividad aplicable, con el fin de mantener y atender los servicios básicos del Municipio;

II. Verificar que los servicios públicos concesionados se realicen eficientemente, haciendo del conocimiento de las autoridades municipales competentes las anomalías detectadas;

III. Fomentar la participación ciudadana en los programas tendientes a mejorar los servicios públicos municipales, así como su vigilancia permanente;

IV. Recibir, investigar y en su caso canalizar las solicitudes y quejas ciudadanas con respecto a la actuación de las dependencias a su cargo;

V. Colaborar e intervenir en la celebración de contratos relacionados con la prestación de los servicios públicos municipales;

VI. Gestionar la celebración de acuerdos o convenios de coordinación con entidades federales, estatales y municipales que fortalezcan el desarrollo del Municipio en la prestación de los servicios públicos municipales;

VII. Proponer proyectos de reglamentos, manuales y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento de la secretaría y la prestación de los servicios públicos;

VIII. Colaborar con las distintas dependencias para la presentación de denuncias que en materia de medio ambiente afecten la prestación de los servicios públicos municipales;

IX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás normatividad que en la



materia resulte aplicable al manejo de residuos sólidos urbanos; y

X. Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos.

B. De orden administrativo:

I. Elaborar, proponer y dar seguimiento a los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios públicos municipales; así como coadyuvar en el ámbito de su competencia con la observación y cumplimiento de la normatividad aplicable a los servicios públicos municipales;

II. Organizar la operatividad de los servicios públicos, procurando utilizar instrumentos y tecnología avanzada que permita una mayor optimización de funciones y recursos;

III. Implementar las acciones preventivas o correctivas que requiera la prestación de los servicios públicos, valorando la necesidad y conveniencia de estos;

IV. Proponer al Tesorero Municipal las tarifas a que estarán sujetos los servicios públicos municipales, para ser incorporados al proyecto de Ley de Ingresos del Municipio;

V. Emitir opinión técnica al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales respecto de actos relacionados con la prestación de servicios públicos municipales;

VI. Proponer políticas y proyectos relativos a la construcción y mantenimiento de la infraestructura necesaria para prestar los servicios públicos; y

VII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos de las direcciones a su cargo.

C. De limpieza pública:

I. Dirigir, vigilar, supervisar, inspeccionar y regular el manejo integral y servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos, por sí o por conducto de terceras personas, a través de concesiones o convenios;

II. Organizar, administrativa y operativamente, el servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, además de formular el programa anual del mismo;

III. Establecer e informar a la población las rutas, horarios y periodicidad en que deba prestarse el servicio de limpia, recolección, traslado y disposición de los residuos sólidos urbanos, atendiendo la eficiencia y buscando el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y condiciones de la ciudad;



IV. Prestar, inspeccionar y vigilar el servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos a establecimientos comerciales, de servicios e industriales, conforme la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia;

V. Mantener el padrón de empresas y particulares autorizados para la prestación del servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos que se depositen en el relleno sanitario; así como el de empresas generadoras de residuos sólidos urbanos, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Informar a las autoridades competentes la comisión de infracciones que afecten la prestación del servicio limpieza pública municipal;

VII. Llevar a cabo, previa solicitud de la Secretaría de Salud Municipal, el retiro de la vía pública de animales domésticos inertes; y

VIII. Administrar, vigilar, supervisar y regular el servicio del Relleno Sanitario, siguiendo los requisitos de la normatividad y legislación estatal y federal aplicable.

D. De alumbrado público:

I. Dirigir, administrar y vigilar el servicio de alumbrado público municipal en coordinación con los órganos reguladores, ejerciendo las atribuciones jurídico-administrativas que le correspondan al Municipio;

II. Establecer las acciones pertinentes a fin de mejorar el sistema de alumbrado público y el ahorro de energía; participando en la innovación y avances tecnológicos que permitan fortalecer y eficientizar el servicio de alumbrado público municipal; y

III. Autorizar los proyectos e inspeccionar las obras para la instalación del alumbrado público municipal y emitir el dictamen técnico procedente.

E. De espacios públicos:

I. Ejecutar acciones de mantenimiento y conservación de los espacios públicos municipales y su equipamiento;

II. Realizar acciones que fomenten el ornato, forestación y reforestación de la flora en parques, plazas públicas y jardines;

III. Coordinar, promover y organizar la operación de los viveros municipales;

IV. Diseñar y coordinar campañas de concientización y participación ciudadana en la conservación de calles, vías y espacios públicos; fomentando la adopción de áreas verdes, espacios públicos y su equipamiento;



V. Fomentar la creación y construcción de parques, jardines, áreas verdes y espacios públicos, así como promover entre los habitantes del Municipio el deber de mantenerlos y conservarlos en condiciones adecuadas;

VI. Realizar el servicio de recolección, traslado y disposición final de flora inerte que obstruya la vía pública o cause perjuicios a particulares, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

VII. Prestar, por sí o por conducto de terceras personas, los servicios de limpieza de vías y áreas municipales; y

VIII. Inducir acciones que permitan la participación de la población en el mejoramiento de la imagen del Municipio.

F. De servicios complementarios:

I. Supervisar, regular y vigilar el funcionamiento, la conservación y la administración de los servicios que prestan los mercados municipales;

II. Verificar que los contratos otorgados a los locatarios en los mercados públicos municipales se realicen cumpliendo las disposiciones legales aplicables;

III. Mantener actualizado, de manera coordinada con las distintas dependencias municipales, el Padrón General de Locatarios;

IV. Establecer mecanismos de conciliación para resolver las problemáticas que se susciten entre los locatarios, en coordinación con el administrador de mercados;

V. Instrumentar y aplicar, coordinadamente con la autoridad correspondiente, los mecanismos de supervisión y colaboración de las acciones realizadas dentro de los mercados y su área de protección;

VI. Iniciar el procedimiento administrativo que corresponda cuando se detecten anomalías que afecten la prestación de los servicios en los mercados municipales;

VII. Administrar, regular y supervisar el servicio del rastro municipal;

VIII. Verificar el registro y sacrificio de animales, así como el control y distribución de productos y sus derivados dentro del rastro municipal;

IX. Autorizar la supervisión del rastro por las autoridades sanitarias e inspectores verificadores zoonosanitarios; y

X. Administrar y regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, supervisión, inspección, vigilancia y administración de los servicios públicos de funeraria y panteones municipales.



G. Y las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y ordenamientos jurídicos aplicables, y las que le asigne el titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 46. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales tendrá a su cargo la siguiente estructura orgánica:

I. Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

a) Departamento de Gestión Jurídica.

b) Departamento de Gestión Administrativa.

c) Departamento de Programas y Proyectos.

II. Dirección de Limpieza Pública.

Departamento de Relleno Sanitario.

III. Dirección de Alumbrado Público.

IV. Dirección de Espacios Públicos.

V. Dirección de Servicios Públicos Complementarios.

a) Departamento de Mercados.

b) Departamento de Rastro.

c) Departamento de Panteones y Funeraria.