

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 31.- La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto, y le corresponde lo siguiente:

A. De Servicios Generales

- 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 y edificios públicos;
 - b) Alumbrado público;
 - c) Ornato, forestación, conservación y construcción de parques, plazas y jardines;
 - d) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
 - e) Limpieza de áreas municipales y drenaje pluvial;
 - f) Emergencia de agua potable;
 - g) Cementerios o panteones;
 - h) Recolección de basura domiciliaria y su disposición final; 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, y
- III. Encargarse de la conservación y mantenimiento de cementerios o panteones.

B. De Imagen Urbana

- I. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del Municipio para su embellecimiento, y
- II. Arborizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento.

C. De Operación

- I. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales, y
- II. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras relacionados con la prestación de los servicios públicos, y así mismo ejercer la contratación directa o convocar cuando así se requiera, a concurso para la adjudicación de los contratos y vigilar el cumplimiento de los mismos;

D. De Participación Urbana

- I. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
- II. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal, y
- III. Promover el concurso de la población del Municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia.

E. De Planeación y Promoción de Obras

- I. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de servicios públicos;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos, y
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.

F. De Orden Legal

- I. 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 a los responsables cuando éstos incurran en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;
- II. Recibir, tramitar y resolver 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, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;
- III. Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos, y
- IV. Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños al mobiliario urbano, áreas viales y de uso común del patrimonio Municipal.

G. De Administración

- I. Cumplir y hacer cumplir la parte que le corresponda, relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento;
- II. Dar cumplimiento al proceso de entrega-recepción, preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Municipal, en lo que corresponda a su Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, y

- III. Elaborar y actualizar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, manuales para la administración pública municipal, que resulten ser materia de competencia de su Secretaría.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.