

**Fracción IV.
A) Normas Básicas de Competencias.**

- **Breve Descripción:** La Secretaría de Servicios Municipales funge como cabeza de sector coordinando los programas, planes y acciones, inherentes en materia de servicios públicos.
- **Fundamento legal y/o Reglamentario:** Artículos 104 al 109 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas publicado el 1 de febrero del 2013.
- **Atribuciones, Facultades y Obligaciones de todas y cada una de las Unidades u Órganos Administrativos (Áreas):**

CAPÍTULO XI

Artículo 104. *La Secretaría de Servicios Municipales es la dependencia encargada de ejecutar las acciones necesarias para brindar a la ciudadanía los servicios de imagen urbana, recolección de basura, ornato en áreas verdes y alumbrado público, así como los servicios relacionados con la administración de los mercados y panteones.”*

Artículo 106. La Dirección de Imagen Urbana y Áreas Verdes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan el medio ambiente, mediante acciones que promuevan la incorporación de los principios del desarrollo sostenible, mediante el mantenimiento, protección e incremento de las áreas verdes de la ciudad;
- II. Organizar y supervisar el Programa Municipal de Áreas Verdes, siguiendo los lineamientos emanados del Plan Municipal de Desarrollo y de la normatividad vigente en el ramo;

- III. Validar y autorizar los expedientes técnicos de los programas de limpieza y mantenimiento de áreas verdes;
- IV. Validar y autorizar los finiquitos de obra de los programas de limpieza y mantenimiento de áreas verdes;
- V. Supervisar los trabajos de limpieza, mantenimiento y conservación de áreas verdes, en parques, jardines y bulevares;
- VI. Diseñar programas y proyectos, con recursos municipales, estatales y federales, encaminados al mantenimiento y conservación de áreas verdes;
- VII. Supervisar las instalaciones y la meta de producción de plantas ornamentales y de uso forestal en los viveros;
- VIII. Supervisar las instalaciones de los parques, jardines, monumentos, fuentes y bulevares propiedad del Municipio;
- IX. Planificar y dirigir los proyectos integrales y actividades en general que contribuyan a elevar la imagen urbana de la ciudad;
- X. Lograr la coordinación con las entidades involucradas y encargadas en el Mejoramiento y conservación urbana;
- XI. Dirigir para su mejor utilización el rescate de espacios urbanos, con el apoyo de la ciudadanía;
- XII. Diseñar y ejecutar técnica y operativamente acciones y programas tendientes a proteger la imagen urbana dentro del Municipio;
- XIII. Diseñar, programar y desarrollar acciones para el mejoramiento, conservación, embellecimiento, restauración y remozamiento de mobiliario urbano en plazas, áreas verdes, sitios y espacios públicos;
- XIV. Diseñar, programar y ejecutar las acciones para la conservación de monumentos y edificios con valor histórico, cultural y/o arquitectónico;
- XV. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; y
- XVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 107. La Dirección de Alumbrado Público tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y administrar eficientemente el Sistema de Alumbrado Público en el Municipio;
- II. Establecer las sanciones correspondientes por daños y perjuicios ocasionados al Sistema de Alumbrado Público;
- III. Coordinar la actualización del padrón de luminarias instaladas en el Municipio;
- IV. Diseñar y promover planes y programas de colaboración e información vecinal para el buen uso y aprovechamiento de los Sistemas de Alumbrado Público;
- V. Coordinar acciones necesarias para el mantenimiento del alumbrado público ya sea por solicitud ciudadana (a través de los diferentes medios de comunicación) o producto de los censos en principales vialidades;
- VI. Desarrollar y coordinar los apoyos brindados a eventos especiales, como la colocación de reflectores, bajantes y tableros toma-corrientes, entre otros;
- VII. Planificar reuniones para promover y gestionar contratos, actos, convenios y censos, que se celebren con la Comisión Federal de Electricidad (CFE), dependencias y entidades de la administración pública, organizaciones sociales y/o particulares;
- VIII. Planificar y coordinar la elaboración de estudios técnicos y financieros, para proyectos de Alumbrado Público;
- IX. Calendarizar y ejecutar los proyectos de introducción, ampliación y sustitución del Sistema de Alumbrado Público, ejecutados por administración directa;
- X. Actualizar y dar seguimiento al Manual de Alumbrado Público en donde incluye obras proyectadas por administración directa y por terceros, apegándose a normas vigentes;
- XI. Planificar proyectos y programas de ahorro de energía eléctrica en el alumbrado público;
- XII. Coordinar la revisión de factibilidad y funcionalidad de los proyectos de alumbrado público, realizados por dependencias

gubernamentales e iniciativa privada para su posterior autorización; y

XIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 108. La Dirección de Limpia y Aseo Público tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar y evaluar a la empresa Proactiva Tuxtla, en lo referente a la recolección, transportación, transferencia, disposición final de los residuos sólidos y barrido mecanizado del Municipio, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios, vigente con esa empresa;

II. Evaluar los programas de limpieza manual en calles periféricas, principales avenidas y alcantarillas de la ciudad;

III. Planear la realización de las rutas de limpieza urbana que se requieran en el Municipio;

IV. Supervisar el servicio de recolección de basura domiciliaria, comercial, mercados, panteones, lotes baldíos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal; así como particulares diversos que lo soliciten;

V. Establecer vigilancia e inspección, para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento u ordenamientos aplicables al Municipio;

VI. Supervisar y evaluar las diferentes rutas de recolección, transporte y depósito de la basura que se genera en el Municipio;

VII. Representar al Gobierno Municipal en las actividades derivadas de cualquier reclamación de servicio de recolección que realice la ciudadanía;

VIII. Dirigir la coordinación con diferentes instituciones públicas, privadas y ciudadanía en general para preparar campañas de limpieza y concientización en el manejo de los residuos sólidos para fomentar la cultura ambiental;

IX. Determinar conjuntamente con la Coordinación General de Políticas Fiscales, la mejor propuesta para la venta de residuos sólidos

reciclables; y

X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 109. La Dirección de Mercados y Panteones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar la administración y el servicio en los mercados públicos, panteones municipales y comercios ambulantes verificando la aplicación de la reglamentación respectiva;

II. Administrar los mercados públicos, tianguis y panteones municipales, informando a la Tesorería Municipal de los asuntos que le correspondan para el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos respectivos;

III. Implementar y desarrollar programas tendientes a mejorar la prestación de los servicios de mercados públicos y panteones municipales;

IV. Actualizar el censo de las personas que usufructúan los locales en los mercados públicos e integrar los expedientes respectivos, señalando el giro de comercio correspondiente ya sea en puestos fijos, semifijos y otros;

V. Autorizar los cambios de giro, permuta, traspaso y permisos de los locales, ubicados en los mercados públicos, previo análisis de los expedientes técnicos por el comité dictaminador;

VI. Supervisar los programas de mantenimiento y remodelación de los mercados públicos, mercados sobre ruedas, panteones municipales y centros de abasto, informando a las autoridades competentes sobre el desarrollo de las operaciones y el estado en el que se conservan los mismos;

VII. Dictaminar de manera conjunta con las dependencias correspondientes, las zonas en las que deberán establecerse mercados y panteones en el Municipio;

- VIII. Imponer y ejecutar las sanciones administrativas previstas en el Reglamento vigente de mercados públicos y panteones municipales;
- IX. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a optimizar la prestación del servicio de los mercados públicos y panteones municipales, así como los servicios sanitarios públicos;
- X. Autorizar los traspasos, regulación, inhumaciones y construcciones en los lotes de los panteones municipales;
- XI. Implementar medidas de higiene y seguridad de acuerdo a las normas jurídicas establecidas y en coordinación con las áreas responsables en la materia; y
- XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales dentro del ámbito de su competencia

Para mayor información respecto de las atribuciones, facultades y obligaciones de todas las unidades u órganos administrativos (áreas), que integran esta dependencia, favor de consultar nuestro Reglamento que se encuentra en la Siguiete dirección electrónica:

<http://www.tuxtla.gob.mx/normatividad/rapm.pdf>