

## Secretaría de Servicios Públicos Municipales

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN

ARTÍCULO 22. La Secretaría de Servicios Municipales es la Dependencia encargada de prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad a la comunidad los servicios públicos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos optimizando los recursos disponibles e involucrando la participación ciudadana.

ARTÍCULO 23. Para el ejercicio de sus funciones, ésta Secretaría contará con una Dirección de Servicios Públicos y con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 24. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales es competente para:

- 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;
  - b) Panteones;
  - c) Alumbrado Público;
  - d) Mercados;
  - e) Rastro;
  - f) Ornato, reforestación, y conservación de calles, parques, plazas, jardines y su equipamiento;
  - g) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
  - h) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;
  - i) Emergencia de agua potable;

- j) Las demás que determine el Ayuntamiento y que tenga por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.
- II. Administrar los Mercados, Panteones y Rastro todos del Municipio de Colón;
  - III. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
  - IV. Atender los requerimientos de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales;
  - V. Dictaminar la viabilidad de la recepción de los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
  - VI. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo;
  - VII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Presidente Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo, así como darle el debido seguimiento a dichos instrumentos jurídicos hasta su total cumplimiento;
  - VIII. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
  - IX. Imponer sanciones por infracciones a disposiciones administrativas de su competencia;
  - X. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población en el embellecimiento del municipio;
  - XI. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;

- XII. Realizar la exhumación de restos que no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para su permanencia en el panteón que corresponda, de acuerdo a las disposiciones aplicables y la normatividad aplicable relativa a procedimientos administrativos;
- XIII. Realizar, previamente a la inspección ante mortem a que se refieren las normas oficiales mexicanas, una verificación física de estado del ganado a sacrificar en el Rastro Municipal, levantando acta circunstanciada respecto a la misma, así como realizar el aseguramiento de productos y subproductos que no cumplan con las normas oficiales; y
- XIV. Revisar permanentemente, en consideración al dinámico crecimiento del municipio, las rutas y sistemas de servicio, para que estén más acordes con los requerimientos de la población.