

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)**

I. Atribuciones

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco

CAPÍTULO II

De la Coordinación General de Servicios Municipales

ARTÍCULO 236.- La Coordinación General de Servicios Municipales contará con autonomía relativa, ejercerá en forma descentralizada su presupuesto.

ARTÍCULO 237.- El Coordinador General de Servicios Municipales, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los estudios, programas y presupuestos necesarios para la prestación de los servicios públicos municipales;
- II. Prever y coordinar la adecuada prestación de los servicios de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- III. Mantener en buen estado el alumbrado público y proponer los programas de ampliación;
- IV. Vigilar la prestación de los servicios de mercados y centrales de abasto municipales y supervisar las concesiones que sobre éstos otorgue el Ayuntamiento;
- V. Integrar una adecuada organización, participación de las organizaciones de locatarios;
- VI. Asesorar a los comerciantes de los mercados dentro del proceso comercial para evitar la intermediación en la venta de sus productos;
- VII. Coordinar la prestación del servicio de panteones y en su caso realizar los estudios correspondientes para establecer nuevos en los centros de población y supervisar su adecuada prestación cuando el servicio sea concesionado o administrado por particulares;

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

3er. Trimestre 2015 (Julio, Agosto y Septiembre)

- VIII. Administrar los rastros, cuidando que el sacrificio de los animales se haga en condiciones higiénicas y cumpla con los requisitos necesarios para su consumo;
- IX. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y limpieza, las calles, monumentos, parques, fuentes, jardines y demás sitios de uso público;
- X. Verificar y evaluar la calidad de los servicios prestados, así como proponer las adecuaciones necesarias para brindar un mejor servicio a la población;
- XI. Coordinar el trabajo y funciones de los órganos y unidades administrativas que le sean adscritas;
- XII. Recepcionar y tramitar ante la autoridad competente, las solicitudes para establecer giros comerciales en mercados públicos;
- XIII. Conocer del procedimiento administrativo, así como substanciar el procedimientos para la aplicación de las sanciones, por infracciones a los reglamentos que regulan la prestación de los servicios públicos de su competencia; y
- XIV. Presidir los subcomités de compras, para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Coordinación General.

ARTÍCULO 238.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Coordinador General de Servicios Municipales contará con las siguientes unidades de apoyo:

- a) Unidad de Enlace Administrativo.
- b) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- c) Unidad de Atención a Espacios Transferidos.
- d) Unidad de Mejora a la Imagen Urbana.
- e) Coordinación de Limpia.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)**

- f) Coordinación de Mercados.
- g) Coordinación de Parques, Jardines y Monumentos.
- h) Coordinación de Alumbrado Público.
- i) Coordinación de Panteones.

COORDINACION DE LIMPIA

ARTÍCULO 239.- El Coordinador de Limpia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y depósito de residuos sólidos;
- II. Ejercer la supervisión de las concesiones del servicio público de limpia;
- III. Elaborar programas y ejecutar acciones para la administración y control del sitio de disposición final relleno sanitario;
- IV. Administrar la maquinaria y equipo de limpia;
- V. Participar en el diseño y elaboración de programas de concientización ciudadana en materia de limpia;
- VI. Vigilar las actividades de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- VII. Formular con la participación de representantes de los sectores sociales, el programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos;
- VIII. Realizar estudios y propuestas para elaboración y expedición de disposiciones jurídico administrativas de observancia general en materia de limpia;

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

3er. Trimestre 2015 (Julio, Agosto y Septiembre)

- IX. Prestar por sí el servicio público de manejo integral de los residuos sólidos urbanos y vigilar el servicio prestado a través de personas físicas o jurídicas colectivas debidamente concesionadas, en su totalidad o alguna de sus etapas;
- X. Dictaminar sobre las solicitudes de concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- XI. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como el pago de cuotas aportadas por los concesionarios, por las actividades que realizan;
- XII. Procurar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, normas, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos;
- XIII. Instaurar procedimientos administrativos, tendientes a imponer sanciones y medidas de seguridad, que resulten aplicables, a quien o quienes violenten lo dispuesto por las leyes, normas, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos;
- XIV. Coordinar la participación del Municipio, en el control de los residuos peligrosos generados o manejados por micro generadores;
- XV. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos, así como su saneamiento y rehabilitación;
- XVI. Efectuar la limpieza de sitios públicos;
- XVII. Ordenar que se efectúe el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos;
- XVIII. Establecer medidas para la separación de residuos sólidos urbanos; y
- XIX. Integrar el Sistema de Información sobre Gestión Integral de Residuos.

Artículo 240.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Coordinador de Limpia, contará con las siguientes unidades administrativas:

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

***3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)***

- a) Departamento de Limpia.
- b) Departamento Técnico.
- c) Departamento de Enlace Administrativo.
- d) Departamento de Barrido.
- e) Departamento de Proyectos

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)**

COORDINACION DE MERCADOS

ARTÍCULO 241.- Sin perjuicio de las que el establece el Reglamento de Mercados del Municipio de Centro, el Coordinador de Mercados tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales previstas en el Reglamento de Mercados;
- II. Mantener actualizados los padrones de locatarios de los mercados públicos, de acuerdo con su giro;
- III. Conservar actualizada la descripción gráfica, planos de distribución de locales; así como vigilar la demarcación objetiva de las áreas de protección de los mercados;
- IV. Programar y coordinar las actividades de fumigación de las áreas comunes de los mercados públicos y vigilar la correcta prestación del servicio de limpia en estos;
- V. Supervisar el cumplimiento del horario de apertura y cierre de los mercados;
- VI. Vigilar que los locatarios cumplan con el pago de derechos municipales;
- VII. Conocer de las controversias que se susciten entre locatarios, turnando el expediente para resolución a la Coordinación General de Servicios Municipales; y
- VIII. Procurar que los edificios y las instalaciones destinados para mercados, se encuentren en buen estado.

Artículo 242.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Coordinador de Mercados contará con el Departamento de Gestión y Concertación.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)**



COORDINACIÓN DE PARQUES, JARDINES Y MONUMENTOS

ARTÍCULO 243.- El Coordinador de Parques, Jardines y Monumentos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, ejecutar y supervisar programas y acciones necesarios a efecto de conservar en buen estado la vegetación natural o inducida que se encuentra en la vía pública municipal;
- II. Diseñar y ejecutar proyectos de áreas verdes;
- III. Preservar, dar mantenimiento general y conservación de los camellones, glorietas, fuentes, monumentos, parques, jardines y áreas verdes;
- IV. Realizar poda de árboles en la vía y sitios públicos;
- V. Participar en la integración de los expedientes técnicos y financieros, en coordinación con la Coordinación General de Servicios Municipales, para la ejecución del programa de obra pública, en lo que respecta a los servicios públicos municipales de su competencia;
- VI. Promover la ejecución de acciones para forestar, reforestar y conservar las áreas verdes del Municipio, impulsando para ello la participación de la ciudadanía coordinación con la dirección de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable;
- VII. Fomentar la creación de parques, jardines y áreas verdes, así como promover entre los habitantes del Municipio el deber de mantenerlos y conservarlos en condiciones adecuadas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de parques, jardines y monumentos;
- IX. Prevenir y evitar incendios en los parques, jardines y áreas verdes;
- X. Elaborar y someter a la consideración del Coordinador General los programas de trabajo de su competencia; y
- XI. Vigilar que los servicios públicos a su cargo se presten con eficiencia.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

***3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)***

Artículo 244.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Coordinador de Parques, Jardines y Monumentos, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Enlace Administrativo.
- b) Departamento Operativo de Parques, Jardines y Monumentos.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)**

COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 245.- El Coordinador de Alumbrado Público tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear y organizar los programas sobre prestación de los servicios públicos a cargo de la Coordinación;
- II. Programar y ejecutar el mantenimiento y ampliación de la red de alumbrado público;
- III. Acordar con el Coordinador General de Servicios municipales los objetivos, políticas y lineamientos de los programas de trabajo a su cargo;
- IV. Mantener actualizado el inventario de la red de alumbrado público y verificar los consumos eléctricos y facturaciones;
- V. Proponer y ejecutar en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad y entidades que promuevan el ahorro de energía, acciones para reducir el consumo de energía del gobierno municipal;
- VI. Promover la programación y ejecución de nuevos proyectos de alumbrado público, conforme a las políticas diseñadas por el instituto de planeación y desarrollo urbano del municipio de centro;
- VII. Rehabilitar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de alumbrado público municipal;
- VIII. Coordinar y concretar acuerdos con las dependencias u organismos de los gobiernos estatal, federal, y de los sectores privada y social, a fin de conjuntar esfuerzos para la prestación del servicio de alumbrado público;
- IX. Atender la demanda ciudadana respecto a los servicios públicos de alumbrado y complementarios; y
- X. Vigilar el uso adecuado de inmuebles y equipos destinados a la prestación de los servicios públicos.

Artículo 246.- Para el ejercicio de sus funciones, el Coordinador de Alumbrado Público, contará con la siguiente estructura orgánica:

a) Departamento de Enlace Administrativo.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

***3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)***



- b) Departamento de Proyectos y Administración de Mantenimiento.
- c) Departamento de Obras y Mantenimiento de Alumbrado Área Rural.
- d) Departamento de Obras Urbanas y Eventos Especiales.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

*3er. Trimestre 2015
(Julio, Agosto y Septiembre)*

COORDINACION DE PANTEONES

ARTÍCULO 247.- El Coordinador de Panteones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir la prestación del servicio público de panteones;
- II. Vigilar el cumplimiento del reglamento de panteones y programas establecidos por el ayuntamiento;
- III. Atender y desahogar las quejas que presenten los administradores y particulares;
- IV. Proponer reformas o adiciones al reglamento de panteones a fin de mejorar la prestación del servicio;
- V. Elaborar el programa de mantenimiento y regularización de panteones municipales;
- VI. Evaluar la prestación del servicio y en su caso proponer al Coordinador General el lugar para establecer nuevos panteones;
- VII. Emitir opinión técnica sobre las solicitudes de concesión del servicio o la celebración de contratos para autorizar a particulares su prestación;
- VIII. Ejercer el control y supervisión de la prestación del servicio concesionado o autorizado mediante contrato; y
- IX. Establecer sistemas de información adecuados que permitan llevar el control de lotes disponibles y la ubicación de los ocupados.

Artículo 248.- Para el ejercicio de sus funciones, el Coordinador de Panteones, contará con un Departamento de Atención y Servicio al Público.