



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 18-02-2020

---

## CAPÍTULO VII

### De la Secretaría de Servicios Públicos Municipales

#### Sección Primera De su estructura

**ARTÍCULO 38.-** La Secretaría de Servicios Públicos Municipales es la Dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios públicos previstos en la Constitución, en las leyes y Reglamentos que de ella emanan.

**ARTÍCULO 39.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Servicios Públicos, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Servicios Urbanos;
- II. Dirección de Mantenimiento Urbano;
- III. Rastro Municipal;
- IV. Dirección de Control y Protección Animal;
- V. Dirección Administrativa;
- VI. Unidad de Proyectos y Normatividad de Servicios; y *Fracción adicionada gaceta municipal 28/02/2020*
- VII. Unidad de Mantenimiento Complementario. *Fracción adicionada gaceta municipal 28/02/2020*

#### Sección Segunda De sus funciones y atribuciones

**ARTÍCULO 40.-** La Secretaría de Servicios Públicos Municipales es competente para:

I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones óptimas de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:

- a. Limpieza de áreas públicas;
- b. Panteones;
- c. Alumbrado Público;
- d. Mercados Públicos;
- e. Ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines;
- f. Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;
- g. Emergencia de agua potable;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 18-02-2020

---

- h.** El control de la sobrepoblación de fauna domestica urbana;
  - i.** Relleno sanitario;
  - j.** Limpieza y mantenimiento de puentes peatonales;
  - k.** Residuos sólidos urbanos de servicio de recolección de papeleras en la vía pública;
  - l.** Servicio y mantenimiento de paraderos de autobuses;
  - m.** Implementación de puntos limpios o centros de acopio de residuos sólidos urbanos; y
  - n.** Acopio de materiales de desechos que por su naturaleza corresponde al Estado o Federación previo convenio.
  - o.** 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.** Atender los requerimientos de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales;
- III.** Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;
- IV.** 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;
- V.** Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población en el embellecimiento del Municipio;
- VI.** Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
- VII.** Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
- VIII.** Administrar el Rastro Municipal;
- IX.** 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;
- X.** 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;
- XI.** Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurado y niveles abatidos de contaminación, previo dictamen emitido por la Dirección de Medio Ambiente;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 18-02-2020

---

**XII.** Dictaminar la viabilidad de la recepción de los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano;

**XIII.** Imponer sanciones por infracciones a disposiciones administrativas de su competencia;

**XIV.** Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Secretaría, conforme a la ley o reglamento de la materia, incluyendo las de inspección y verificación y la resolución de recursos administrativos;

**XV.** Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Secretaría, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

**XVI.** Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la Secretaría;

**XVII.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos del control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Secretaría;

**XVIII.** Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las Direcciones y Unidades de la Secretaría;

**XIX.** Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;

**XX.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;

**XXI.** Coadyuvar al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de protección animal;

**XXII.** Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos a su cargo que hayan sido concesionados a particulares; y

**XXIII.** Solicitar el apoyo y coordinación con las Dependencias correspondientes para el cumplimiento de sus funciones.