

SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 4. Son atribuciones comunes de los titulares de las dependencias:

- I. Ejercer las facultades que les confieren las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del cabildo;
- II. Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en cumplimiento de las normas jurídicas aplicables y los planes y programas de gobierno realicen al interior de su dependencia;
- III. Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;
- IV. Coadyuvar con el Síndico Procurador a fin de que, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, cuente con la información que solicite y se atiendan sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- V. Dar seguimiento a las líneas de acción que le correspondan a la dependencia o entidad señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VI. Atender diligentemente y resolver, en su caso, los planteamientos y consultas que respecto de los asuntos competencia de la dependencia, le formulen los Regidores del Ayuntamiento;
- VII. Integrar y rendir al Presidente Municipal los informes sobre las actividades que realicen, con la periodicidad, formato, contenido y por el conducto que el propio Presidente, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, determine;
- VIII. Proporcionar la información necesaria con la finalidad de cumplir con los preceptos legales en relación con el ejercicio del gasto, informes de actividades del gobierno municipal, integración de la cuenta pública y demás que les correspondan;
- IX. Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada la Dependencia de que se trate;
- X. Formular los manuales de organización de su dependencia, y
- XI. Ordenar la práctica de notificaciones, inspecciones, visitas domiciliarias y auditorías en los casos en que haya lugar a fin de constatar el correcto cumplimiento de las disposiciones jurídicas cuyo ámbito de validez sea el territorio municipal así como ordenar la realización de cualquier acto administrativo, en el marco de la Ley, que tenga por finalidad vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación en el Municipio.

- XII. Las facultades que correspondan al titular de cada dependencia podrán ser delegadas a favor de sus inferiores jerárquicos, previo acuerdo por escrito con el Presidente Municipal.
- XIII. Los servidores públicos municipales que ejerzan las atribuciones de las dependencias cuya denominación sea “Secretaría”, “Dirección”, o “Coordinación” podrán certificar los documentos que se generen en su interior.

Artículo 5. Las dependencias podrán hacer uso de servicios compartidos en las materias de administración, tecnología, jurídica, capacitación, comunicación social, contabilidad, fiscalización, archivo, documentación y demás que sean necesarias para el eficiente ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 6. Las dependencias estarán obligadas a coordinar sus actividades y a proporcionarse información, datos y cooperación técnica entre sí, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera. Lo anterior se hará por escrito y con la firma del titular de la Dependencia solicitante. Cuando la dependencia que reciba la solicitud considere que se trata de información confidencial que no deba divulgar o que es innecesaria para el cumplimiento de las funciones del solicitante, podrá excusarse de proporcionarla. Si aquélla insistiera en recibirla, la solicitará por conducto del Presidente quien resolverá en forma definitiva, a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 7. Las dependencias están obligadas a darle solución a las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía

A cada solicitud por escrito deberá recaer una respuesta por escrito, en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 8. Los titulares de las dependencias participarán en la formulación de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan al ejercicio de sus facultades y obligaciones.

Artículo 39.- A la Dirección de **Servicios Públicos** le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la prestación, mantenimiento y calidad de los servicios públicos municipales;
- II. Suministrar los servicios públicos en materia de alumbrado, aseo y limpia, parques y jardines, panteones y mercados, así como vigilar su buen funcionamiento;
- III. Atender los requerimientos de la ciudadanía, en cuanto a servicios públicos se refiere, con eficiencia, oportunidad y calidad;
- IV. Proporcionar el mantenimiento necesario de los lugares de servicio público

del municipio;

- V. Administrar los servicios en los rastros, panteones, mercados públicos, centros deportivos, centros recreativos y educativos a cargo de la Administración Pública Municipal;
- VI. Atender, conservar y mantener las áreas verdes propiedad del municipio, y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal

En materia de alumbrado público:

- I. Conservar y mantener el sistema de iluminación en los centros de población, mediante la colocación de postes, cableado e instalación de lámparas y luminarias en vías y áreas públicas;
- II. Contribuir al embellecimiento nocturno de los centros de población, así como coadyuvar en la seguridad de la población a través de la visibilidad nocturna;
- III. Promover la participación comunitaria en la introducción, ampliación, conservación, rehabilitación, reposición y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público;
- IV. Participar en los acuerdos que se realicen con la Comisión Federal de Electricidad, para efectos de la prestación del servicio de fluido eléctrico y el ahorro de energía.

En materia de aseo y limpia:

- I. Planear la prestación de los servicios de aseo y limpia;
- II. Recolectar la basura, desperdicios o desechos localizados en la vía pública, casas habitación, comercios, industrias, edificios públicos, condominios y otros establecimientos;
- III. Instrumentar programas de barrido manual y barrido mecánico en las áreas de mayor concentración y tráfico;
- IV. Formular y operar los programas tendientes a la modificación, ampliación y mejoramiento de las rutas de recolección, el horario, y la frecuencia del servicio de aseo y limpia;
- V. Elaborar e instrumentar programas encaminados a la limpieza de lugares públicos y de lotes baldíos;
- VI. Administrar el transporte, reciclaje, procesamiento, aprovechamiento posterior y destino final de la basura;
- VII. Concertar con autoridades sanitarias y con los sectores social y privado la realización de campañas especiales de limpieza;
- VIII. Administrar y supervisar los sitios de disposición final de la basura

En materia de panteones:

- I. Administrar, evaluar e inspeccionar la prestación del servicio público de panteones que en forma directa realiza la Administración Pública Municipal;
- II. Vigilar que el servicio público concesionado de panteones, cumpla con los ordenamientos jurídicos de la materia y los términos de la concesión respectiva;
- III. Participar en la elaboración de los certificados de derechos de uso de terrenos en panteones propiedad del Municipio;
- IV. Controlar, por conducto de los administradores municipales de los panteones, las inhumaciones y exhumaciones que se realicen en los panteones públicos, y realizar el registro de las mismas;
- V. Programar actividades para una correcta conservación de panteones, tanto en la zona urbana como en la zona rural tales como: bardeo, reconstrucción de bardas, programa de cercado en la zona rural, conservación de jardines y reforestación;
- VI. Diseñar actividades para un correcto funcionamiento de los panteones, tales como: programa de rotulación donde se señale la normatividad y el cuidado de la conservación, programa de cartografía donde se pueda localizar el inmueble, vías de acceso, trazo de las calles y andadores, lotificación y zona de indigentes;
- VII. Implementar programas permanentes de regularización de uso de fosas en panteones, dotando de certificados de derecho de uso a perpetuidad a todos aquellos usuarios que pagaron el derecho de uso de fosa, con el objeto de dar seguridad y certeza a la tenencia de la tierra en panteones y ordenar la posesión de la misma.

En materia de Rastro y Mercado:

- I. Administrar, evaluar e inspeccionar la prestación del servicio público de panteones que en forma directa realiza la Administración Pública Municipal
- II. Establecer programas de mejoras y mantenimiento de los inmuebles.
- III. Promover la participación de los usuarios en la mejora

[REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO](#)

[REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL](#)

[LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA](#)

[LEY DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA](#)