



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

"2021, año de la Independencia"

- de los comités de obra de cada uno de los proyectos validados por el Consejo de Desarrollo Municipal (CDM);
- III. Organizar los eventos de Asamblea de Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) de validación de las obras del Ramo General 33, Fondo III;
 - IV. En coordinación con la dirección de programación y la Contraloría Municipal; conducir la planeación, programación, ejecución y evaluación de obras y acciones ejecutadas con recursos provenientes del Ramo General 33;
 - V. Promover y organizar la participación ciudadana en la ejecución de los Programas del Ramo General 33 que eleven el nivel de vida de los ciudadanos atendiendo primordialmente a los sectores vulnerables de la población;
 - VI. Realizar supervisión física y verificación de las obras ejecutadas con recursos provenientes del Ramo General 33 Fondo III, en las diversas localidades del municipio;
 - VII. Rendir periódicamente los informes que le sean requeridos por las instancias normativas y de evaluación correspondientes;
 - VIII. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos o le indique el Director.

Artículo 129.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación del Ramo General 33, contará con el apoyo de las siguientes áreas:

- a) Área Administrativa.
- b) Área operativa.

Sección 1.2 Coordinación de Servicios Municipales

Artículo 130.- Corresponde a la Coordinación de Servicios Municipales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- i. Gestionar y proporcionar en forma oportuna y eficiente, los servicios municipales de su competencia, en atención a las demandas de la población y basándose en la normatividad establecida al respecto;
- 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;



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

"2021, año de la Independencia"

- V. Integrar una adecuada organización y 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;
- 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. Conocer del procedimiento administrativo, así como substanciar el procedimiento para la aplicación de las sanciones, por infracciones a los reglamentos que regulan la prestación de los servicios públicos de su competencia; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes o le instruya el Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.

Artículo 131.- Para su adecuado funcionamiento, la Coordinación de Servicios Municipales, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Mantenimiento y Alumbrado Público.
- b) Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.
- c) Departamento de Parques, Jardines e Imagen Urbana.
- d) Departamento de Panteones, Rastros y Mercados Públicos.

Sección II Subdirección de Contratación de Obras y Servicios

Artículo 132.- Corresponde a la Subdirección de Contratación de Obras y Servicios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los presupuestos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- II. Efectuar los trámites administrativos a la planeación, adjudicación y contratación de la obra pública;
- III. Coordinar la realización de concursos de adjudicación de obra, programando previamente los actos administrativos respectivos;
- IV. Revisar y analizar las propuestas presentadas por los contratistas;
- V. Efectuar el análisis de precios unitarios de conceptos no previstos;