

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 40.- La Secretaría de Administración estará a cargo de un Secretario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, la contratación, las remociones, las renunciaciones, las licencias, las jubilaciones, la capacitación, el desarrollo y el control del personal de la Presidencia Municipal;
- II. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, a las dependencias o unidades administrativas de la Presidencia;
- III. Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las dependencias de la Presidencia Municipal, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Administrar y controlar los bienes patrimoniales de la Presidencia Municipal;
- V. Implementar políticas, lineamientos y desarrollar programas para el mejor aprovechamiento de edificios e instalaciones, vehículos, combustibles y todo lo relacionado con su uso, control y mantenimiento;
- VI. Desarrollar y establecer los planes, programas y proyectos necesarios para la adecuada seguridad e higiene de todas las áreas de trabajo;
- VII. Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa y asesorarles para optimizar el funcionamiento interno y mejorar el servicio al público;
- VIII. Analizar, diseñar y adecuar la estructura orgánica municipal garantizando el correcto funcionamiento y administración de las diferentes dependencias de la Presidencia;
- IX. Definir y establecer los mecanismos de planeación, coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficacia y eficiencia administrativa y operativa de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y servicios públicos de la administración municipal;
- XI. Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XII. Definir y establecer mecanismos y/o metodología que fomenten en el servidor público una cultura de mejoramiento continuo;
- XIII. Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo en materia de informática y simplificación administrativa;
- XIV. Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo en todas las dependencias de la administración pública municipal;
- XV. Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;

- XVI. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
- XVII. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- XVIII. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- XIX. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- XX. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio;
- XXI. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- XXII. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;
- XXIII. Vigilar el funcionamiento del rastro público; y,
- XXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 41.- La Secretaría de Administración para el mejor desempeño de sus atribuciones contara con una Dirección de Servicios Públicos Municipales.