

SECCIÓN VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 237.- Para la adecuada prestación a la ciudadanía de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Servicios Públicos, la cual estará a cargo de una persona denominada Director General de Servicios Públicos, al que le corresponderán las atribuciones que más adelante se indican.

Artículo 238.- La Dirección General de Servicios Públicos es la dependencia encargada de planear, implementar, coordinar, abastecer, controlar y supervisar la correcta, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos municipales relacionados con:

- I.- La limpieza, recolección, traslado y disposición final de los residuos sólidos.
- II.- El alumbrado público de la Ciudad y de la zona rural.
- III.- El embellecimiento de los parques, jardines y camellones de la Ciudad y zona rural.
- IV.- Los demás servicios que ordene prestar el Presidente Municipal.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016)

Artículo 239.- La Dirección General de Servicios Públicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar que las direcciones y áreas que integran la Dirección General, realicen su trabajo eficientemente cuidando que se esmere la atención prestada al ciudadano.
- II.- Formular conjuntamente con los directores de área el proyecto de presupuesto anual de egresos de toda la Dirección General. Cuidando la correcta administración del presupuesto de todas las direcciones, promoviendo entre los directores el manejo adecuado de los recursos disponibles.
- III.- Diseñar de manera conjunta con los directores los proyectos o programas especiales que solicite el Presidente Municipal.
- IV.- Implementar con los directores los programas operativos anuales, en particular los relativos a los periodos de Semana Santa, Fiestas Patrias y Fin de Año; cuidando con esmero que los servicios se presten adecuadamente y a total satisfacción del ciudadano.
- V.- Vigilar el correcto manejo de las solicitudes ciudadanas presentadas a las direcciones que integran la Dirección General de Servicios Públicos, verificando la adecuada atención en el menor tiempo posible.
- VI.- Recibir las peticiones del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Director de Participación Ciudadana, así como de los demás Directores de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, y corroborar que se cumplan en tiempo y forma.
- VII.- Vigilar que los nuevos proyectos de la Dirección General de Servicios Públicos se lleven a cabo adecuadamente en todas las Direcciones vinculadas con los mismos.
- VIII.- Supervisar constantemente los trabajos que se realizan tanto de limpieza como de alumbrado público y embellecimiento de la Ciudad.
- IX.- Preservar y supervisar que la infraestructura de Limpia y Sanidad, Alumbrado Público y Parques y Jardines se mantenga en buenas condiciones
- X.- Supervisar adecuadamente el manejo y operación del Sistema de Gestión de Calidad en las distintas direcciones y áreas que conforman la Dirección General.
- XI.- Supervisar, conjuntamente con el Director Administrativo, el control de las faltas, incapacidades, vacaciones y días económicos del personal, llevando un control mensual de ellos.
- XII.- Atender las solicitudes y necesidades que la ciudadanía presente en las Audiencias Públicas convocadas por el Presidente Municipal, llevando un control y seguimiento puntual de las mismas.
- XIII.- Vigilar y promover que el personal adscrito a la Dirección General y sus dependencias tomen los cursos necesarios para mejorar su desarrollo personal y de trabajo.

XIV.- Dar respuesta oficial oportuna a las peticiones y requerimientos por escrito hechas por ciudadanos, el Ayuntamiento, dependencias estatales, dependencias federales, partidos políticos y demás instituciones públicas y privadas, a la Dirección General de Servicios Públicos.

XV.- Analizar y revisar los reportes mensuales de las distintas direcciones, realizando el resumen de ellas para el informe anual del Presidente Municipal.

XVI.- Realizar reuniones constantes con sus Directores y Jefes de Departamento para tratar asuntos relacionados con la prestación, mejora y calidad de los distintos servicios públicos.

XVII.- Revisar de manera permanente la correcta operación del relleno sanitario.

XVIII.- La revisión, detección de lotes baldíos no atendidos que infrinjan las disposiciones reglamentarias correspondientes, y la prevención de que sean atendidos.

XIX.- La revisión, evaluación y aplicación de multas por violación a los Reglamentos.

XX.- La revisión, firma y control de los convenios por uso del servicio de recolección de basura o por uso del relleno sanitario.

XXI.- Implementar y verificar que se realicen junto con el Jefe del Departamento de Control de Mascotas, los programas anuales de atención a perros y gatos del Municipio.

XXII.- Determinar y llevar a cabo las mejoras anuales a la infraestructura necesaria del área de control de perros y gatos para que brinde un mejor servicio a la ciudadanía.

XXIII.- Gestionar el apoyo estatal o federal para aplicarlos a los programas de salud y cuidado de perros y gatos.

XXIV.- Diseñar e implementar los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas, casas habitación, establecimientos, empresas e industrias.

XXV.- Supervisar el diseño, la implementación y la difusión de los programas de concientización ciudadana para el correcto manejo de los residuos sólidos urbanos por parte de los ciudadanos. (MODIFICADO P.O. TOMO 102, COLIMA, COL., SÁBADO 10 DE JUNIO DEL AÑO 2017; NÚM. 40 PÁG. 2.)

XXVI.- Coordinarse con la Procesadora Municipal de Carne de Colima, para que en auxilio de ésta, participe en el aseguramiento de ganado o animales que se encuentren pastando en vías públicas, plazas públicas, jardines, parques, áreas de reforestación, derechos de vía de carreteras y ferrocarriles, o jardinerías de viviendas particulares no circuladas, aun cuando el pastoreo se efectúe bajo vigilancia del dueño o estando los animales amarrados; la Dirección General de Tránsito Municipal y Seguridad Ciudadana auxiliará en dicho aseguramiento.

XXVII.- Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE ENERO DEL AÑO 2016; NÚM. 04, PÁG. 160)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

Artículo 240.- Para tal efecto, la Dirección General de Servicios Públicos contará con las siguientes dependencias: Dirección de Limpia y Sanidad, que se integrará por las Jefaturas de Departamento: de Limpia y Sanidad y de Relleno Sanitario, y las Jefaturas de Área de Lotes Baldíos, de Recolección de Residuos Sólidos Turno Matutino, Recolección de Residuos Sólidos Turno Vespertino y Recolección de Residuos Sólidos Turno Nocturno; Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes, que se integrará por la Jefatura de Departamento de Parques, Jardines y Áreas Verdes, y las Jefaturas de Área de Parques y la de Espacios Deportivos; Dirección de Alumbrado Público, que se integrará por la Jefatura de Departamento de Alumbrado Público y la Jefatura de Área de Medición; la Jefatura de Departamento de Personal y la Jefatura de Departamento de Control de Mascotas.

Artículo 241.- La Dirección de Limpia y Sanidad, tendrá a su cargo:

- a).- La recolección y traslado de los residuos sólidos urbanos.
- b).- El tratamiento final de los residuos sólidos urbanos.

- c).- Ofrecer el servicio de recolección pagada a negocios, industrias y empresas de sus residuos sólidos urbanos.
- d).- La recolección de cacharros.
- e).- El control de la limpieza de lotes baldíos.
- f).- El diseño, implementación y control de los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas y casas habitación.
- g).- La limpieza del centro histórico de la Ciudad.
- h).- Participar en la elaboración de los programas de concientización ciudadana en el manejo adecuado de los residuos sólidos.
- i).- El diseño e implementación de programas de limpieza con el apoyo de la ciudadanía para distintas colonias, áreas verdes o zonas específicas de la Ciudad.
- j).- Eliminación y control de tiraderos clandestinos de residuos sólidos.
- k).- Apoyos de limpieza en contingencias ambientales.

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

Artículo 242.- La Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a).- El establecimiento de un programa anual de mantenimiento y conservación de parques, jardines y camellones.
- b).- El correcto manejo del programa de recolección de ramas de la Ciudad.
- c).- El uso adecuado del material producto del programa de recolección de ramas para producir composta.
- d).- El manejo correcto del programa de producción de flores y plantas en el vivero municipal.
- e).- El diseño del programa anual de riego de agua con pipa en los principales camellones de la Ciudad.
- f).- Atención adecuada a la poda y tala de árboles en escuelas y centros deportivos.
- g).- El diseño e implementación de proyectos de construcción o remodelación de parques, jardines y camellones con la participación de los ciudadanos, empresas, Gobierno Estatal o Federal.
- h).- Realizar los presupuestos de daños al Patrimonio Municipal en lo concerniente a árboles, flores, plantas de ornato e infraestructura de parques y jardines.
- i).- El proyecto, diseño e implementación de sistemas de riego en parques, jardines y camellones.

Artículo 243.- La Dirección de Alumbrado Público, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a).- El diseño, presupuesto e implementación del programa anual de mantenimiento preventivo del alumbrado público del Municipio.
- b).- El diseño, presupuesto e implementación del programa diario de mantenimiento correctivo del alumbrado público del Municipio.
- c).- El diseño, presupuesto e implementación de los programas de mejora al alumbrado público.
- d).- Realizar la evaluación adecuada al alumbrado público entregado por los fraccionamientos a municipalizar, cuidando que cumplan con el Reglamento y las Normas nacionales en la materia.
- e).- Realizar la revisión de la facturación del alumbrado público y el alumbrado en la infraestructura propiedad del Municipio, proponiendo proyectos de mejoras en la búsqueda del ahorro de energía.
- f).- Realizar el avalúo de los daños a la infraestructura de alumbrado público del Municipio.
- g).- Elaboración anual del censo eléctrico en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad.
- h).- Apoyos diversos a ciudadanía, dependencias oficiales, partidos políticos, organizaciones

ciudadanas, grupos religiosos, etc., en actividades de la Ciudad (fiestas patronales, mítines políticos, presentaciones musicales, etc.).

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016)

Artículo 244.- La Jefatura de Departamento de Personal, adscrita a la Dirección General de Servicios Públicos, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a).- Llevar el control presupuestal y vigilar la correcta aplicación de los recursos en la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
- b).- Llevar el control del personal coadyuvando con la Dirección de Recursos Humanos, en un control estricto de faltas, incapacidades, días económicos y vacaciones de todo el personal de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
- c).- Llevar el control de las solicitudes ciudadanas que reportan a la central de Servicios Públicos.
- d).- Realizar la gestoría ante las autoridades municipales a efecto de obtener y formalizar los recursos necesarios para la prestación de los servicios.
- e).- Llevar el control de los fondos revolventes buscando atender a todas las Direcciones de una manera equitativa.
- g).- Llevar el control y seguimiento ordenado de los contratos de recolección y traslado de residuos sólidos, así como del uso del relleno sanitario.