

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- II. Desarrollar las actividades de apoyo requeridas para la limpieza de arroyos y movilización de materiales;
- III. Vigilar el constante mantenimiento del equipo de trabajo en coordinación con el jefe de departamento correspondiente;
- IV. Analizar las peticiones relacionadas con el mantenimiento de equipo;
- V. Autorizar o solicitar la reparación general del equipo en caso necesario; y
- VI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Obras Públicas. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016].*

Artículo 54 bis. Derogado. *[Artículo derogado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 81, de fecha 08 de octubre de 2016].*

Artículo 55. A la Dirección de Servicios Públicos Municipales corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Los que atribuye directamente el Código Municipal al Director de Servicios Públicos Municipales;
- II. Proponer al Presidente Municipal y ejecutar las políticas que este fije, en materia de prestación de servicios públicos que le hayan encomendado, y
- III. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y manuales de organización.

Artículo 56. La Dirección de Servicios Públicos Municipales tendrá la siguiente estructura:

- I. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- II. Subdirecciones:
 - A. Subdirección de Aseo Urbano, y
 - B. Subdirección de Servicios Múltiples.
- III. Las unidades administrativas, los departamentos y las oficinas previstos para tal fin.

Artículo 57. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, serán ejercidas por:

- I. El Director de Servicios Públicos Municipales;
- II. El Subdirector de Aseo Urbano;
- III. El Subdirector de Servicios Múltiples, y
- IV. Los titulares de las unidades administrativas, departamentos y oficinas a que se refiere la fracción III del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios al público, de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 58. Compete a la Subdirección de Aseo Urbano:

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- I. Realizar y coordinar las actividades relacionadas con limpia, recolección, traslado, y disposición final de desechos sólidos no peligrosos en el Municipio de Chihuahua, con apego a la normatividad vigente en esta materia;
- II. Coordinar las actividades relacionadas con limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos no peligrosos de los prestadores de servicios para zona habitacional y de industria y comercio;
- III. Realizar la limpieza en la vía pública a través de barrido manual o mecanizado;
- IV. Realizar la delimitación geográfica de la ciudad con el objetivo de determinar las rutas y frecuencias de la recolección y el barrido mecanizado;
- V. Operar y coordinar las acciones que se realizan en el relleno sanitario por el municipio o a través de particulares;
- VI. Efectuar transporte y disposición de cadáveres de animales recogidos en la vía pública y áreas de uso común;
- VII. Coordinarse con las autoridades en la materia para implementar programas de acción tendientes a la mejora del servicio público de limpia;
- VIII. Desarrollar las actividades de apoyo requeridas para la limpieza de arroyos y movilización de materiales, en coordinación con las instancias competentes;
- IX. Realizar las actividades requeridas para el lavado a presión de plazas, monumentos, y fuentes;
- X. Definir los programas de trabajo de la Subdirección;
- XI. Participar en las licitaciones relacionadas con los servicios competencia de esta Subdirección con particulares en conjunto con Oficialía Mayor;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las condiciones de los contratos de prestación de servicios que competen a esta subdirección, al realizar las labores de inspección correspondientes, haciendo señalamientos que considere convenientes en caso de anomalías;
- XIII. Definir los lineamientos generales de acción a que habrán de sujetarse los prestadores de servicio a que se refiere la fracción anterior;
- XIV. Valorar la necesidad de la existencia de unidades de transferencia;
- XV. Realizar , coordinar y supervisar las funciones y trabajos realizados en las unidades de transferencia;
- XVI. Vigilar las actividades a que se refiere la fracción anterior cuando estas sean realizadas por particulares, indicando las observaciones que correspondan;
- XVII. Dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios en relación a los servicios que le competen;
- XVIII. Instrumentar en coordinación con los jefes de oficina las acciones que se requieran para atender situaciones de carácter extraordinario que se encomienden a la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- XIX. Analizar la información que periódicamente le rindan las oficinas a su cargo y proponer los cambios que juzgue conveniente para lograr mejor calidad y eficiencia de los servicios que presta la Subdirección;
- XX. Implementar los programas y las modificaciones que juzgue conveniente para lograr mejor calidad y eficiencia en los servicios que presta;
- XXI. Establecer contacto con los diversos sectores de la sociedad, para lograr su participación en programas específicos relacionados con los servicios competencia de esta Subdirección;

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- XXII. Informar al Director de Servicios Públicos Municipales sobre el resultado de la operación de los programas de trabajo implementados para los prestadores de servicio;
- XXIII. Efectuar las notificaciones correspondientes al procedimiento para limpieza de lotes baldíos, inmuebles abandonados y retiro de muebles de la vía pública, así como todo lo relacionado con el servicio de limpia y conservación de la vía pública, y;
- XXIV. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Servicios Públicos Municipales.
[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E. no. 20, de fecha 09 de marzo de 2016].

Artículo 59. Compete a la Subdirección de Servicios Múltiples:

- I. Realizar operaciones de limpieza, recolección de basura y mantenimiento en general a las instalaciones de los panteones municipales;
- II. Atender al público en cuanto a los diferentes servicios que se prestan en panteones municipales;
- III. Autorizar, coordinar y supervisar las actividades realizadas por particulares dentro de las instalaciones de los panteones municipales;
- IV. Efectuar la supervisión de la operación de los panteones concesionados;
- V. Realizar, en coordinación con las instancias responsables, las acciones de apoyo relacionados con los servicios de rastros, mercados públicos municipales, central de abastos y estacionamientos;
- VI. Dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios en relación a los servicios que le competen;
- VII. Instrumentar en coordinación con los jefes de oficina las acciones que se requieran para atender situaciones de carácter extraordinario que se encomienden a la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- VIII. Analizar la información que periódicamente le rindan las oficinas a su cargo y proponer los cambios que juzgue conveniente para lograr mejor calidad y eficiencia de los servicios que presta la Subdirección;
- IX. Implementar los programas y las modificaciones que juzgue conveniente para lograr mejor calidad y eficiencia en los servicios que presta;
- X. Establecer contacto con los diversos sectores de la sociedad, para lograr su participación en programas específicos relacionados con los servicios competencia de esta Subdirección;
- XI. Informar al Director de Servicios Públicos Municipales sobre el resultado de la operación de los programas de trabajo implementados para los prestadores de servicio, y
- XII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 60. A la Dirección de Seguridad Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Los que le encomiende directamente el Código Municipal;
- II. Los que le atribuya el Bando de Policía y Gobierno;
- III. Atender el desarrollo interno de la propia Dirección, así como a la disciplina y honorabilidad de sus elementos;
- IV. Organizar y supervisar todas las operaciones de seguridad pública;