

Reglamento Interior del Municipio. Artículo 98. Compete a la Subdirección de Mantenimiento de Espacios Públicos: I. Realizar, coordinar, dirigir y apoyar los servicios de mantenimiento de áreas verdes municipales; II. Coordinarse con las autoridades en la materia para implementar programas de acción tendentes a la limpieza y conservación de la imagen urbana; III. Realizar las actividades requeridas para la limpieza y mantenimiento de mobiliario urbano; IV. Contar con el manual para la recepción de áreas verdes, que se deberá elaborar y actualizar en coordinación con las autoridades competentes; V. Revisión y autorización de planos para la construcción de áreas verdes de fraccionamientos nuevos; VI. Efectuar el proceso de entrega- recepción de áreas verdes de fraccionamientos cumpliendo los lineamientos establecidos, para ser incluidas en el inventario del municipio; VII. Otorgar en resguardo un área verde a comités de vecinos, organizaciones de la sociedad civil, empresas particulares, etc., para su debido mantenimiento y conservación; VIII. Implementar los programas y las modificaciones que juzgue conveniente para lograr mejor calidad y eficiencia en los servicios que presta; IX. Participar en las licitaciones relacionadas con los servicios competencia de esta Subdirección con particulares en conjunto con Oficialía Mayor; X. 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; XI. Definir los lineamientos generales de acción a que habrán de sujetarse los prestadores de servicio a que se refiere la fracción anterior; XII. 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; XIII. Contar con el registro público de áreas verdes pertenecientes al municipio; XIV. Informar al Director de Mantenimiento Urbano sobre el resultado de la operación de los programas de trabajo implementados para los prestadores de servicio; XV. 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 Mantenimiento Urbano; XVI. Dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios en relación a los servicios que le competen; XVII. 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; XVIII. Implementar los programas y las modificaciones que juzgue conveniente para lograr mejor calidad y eficiencia en los servicios que presta; XIX. Establecer contacto con los diversos sectores de la sociedad, para lograr su participación en programas específicos relacionados con los servicios competencia de esta Subdirección; XX. Informar al Director de Mantenimiento Urbano sobre el resultado de la operación de los programas de trabajo implementados para los prestadores de servicio; XXI. Resolver de forma inmediata las solicitudes o quejas ciudadanas que le turne el Centro

de Respuesta Ciudadana, y; XXII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiere expresamente el Director de Mantenimiento Urbano. [Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 81, de fecha 08 de octubre de 2016].