



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;

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; (Fracción reformada por Acuerdo publicado en el P.O.E. no. 20, de fecha 09 de marzo de 2016).

XXIV. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Servicios Públicos Municipales. (Fracción adicionada 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 Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chihuahua;
- 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;
- V. Procurar la constante capacitación de los servidores públicos a su cargo;
- VI. Desarrollar de manera permanente programas de vigilancia especial en puntos estratégicos del Municipio; VII. Asistir y orientar a la población en sus actividades cívicas y públicas;
- VIII. Poner de inmediato a disposición de las autoridades competentes, a los menores infractores, en los términos de la legislación respectiva;
- IX. Procurar el mantenimiento adecuado de sus instalaciones, equipo y enseres indispensables para la prestación eficaz del servicio de Seguridad Pública;
- X. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro, brindando protección a sus bienes;
- XI. Auxiliar a los habitantes de su circunscripción territorial en el control y extinción de incendios, en el desarrollo de algún siniestro, coadyuvando en la investigación y dictaminación de sus causas, como experto en la materia, nombrados por la autoridad competente;