

**INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE  
IXTLAHUACAN, COLIMA.**

**CAPÍTULO V  
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y  
ECOLOGIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y ECOLOGIA**

**Artículo 246.-** Para la adecuada prestación a la ciudadanía de los servicios públicos municipales, El H. Ayuntamiento tendrá una **Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Ecología**, la cual estará a cargo de una persona denominada **Director General de Servicios Públicos Municipales y Ecología**, al que le corresponderán las atribuciones que más adelante se indican.

**Artículo 247.-** La Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Ecología, es la dependencia encargada de planear, implementar, coordinar, abastecer, controlar y supervisar la correcta, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos municipales por lo que contará con los siguientes departamentos:

**Departamento de ecología;**  
**Departamento de limpia parques y jardines;**  
**Departamento de alumbrado público;**  
**Departamento de mantenimiento;**  
**Departamento de rastro municipal y;**  
**Departamento de panteones.**

**Artículo 248.-** La **Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Ecología**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar que los departamentos que integran la Dirección, realicen su trabajo eficientemente cuidando que se esmere la atención prestada al ciudadano.
- II.- Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos de la dirección cuidando la correcta administración del presupuesto, promoviendo el manejo adecuado de los recursos disponibles.
- III.- Diseñar los proyectos o programas especiales que solicite el Presidente Municipal.
- IV.- Implementar con los jefes de departamento 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, verificando la adecuada atención en el menor tiempo posible.

**VI.-** Recibir las peticiones del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario del H. Ayuntamiento, 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 del municipio.

**IX.-** Preservar y supervisar que la infraestructura de Limpia y Sanidad, Alumbrado Público y Parques y Jardines se mantenga en buenas condiciones

**X.-** Supervisar, conjuntamente con el Departamento de Recursos Humanos, el control de las faltas, incapacidades, vacaciones y días económicos del personal.

**XI.-** 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.

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

**XIII.-** Analizar y revisar los reportes de los departamentos a su cargo, realizando el resumen de ellas para el informe anual del Presidente Municipal.

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

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

**XVI.-** La revisión, firma y control de los convenios por uso del servicio de recolección de basura.

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

**XVIII.-** 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.

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