

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

FACULTADES DE DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES

Artículo 213.- Serán funciones de la **Dirección de Eventos Especiales**, las siguientes:

I) Proporcionar oportunamente los servicios de limpieza y mantenimiento de mobiliario y equipo de trabajo y de oficina del H. Ayuntamiento.

III) Administrar y controlar el uso y préstamo de los Auditorios, Centros de Desarrollo Comunitario, así como mamparas y templete que requieran los particulares y las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento.

IV) Elaboración y coordinación de los diferentes tipos de eventos requeridos por la presidencia y diferentes dependencias del H. Ayuntamiento.

V) Recepción de facturas y elaboración de los trámites correspondientes para su pago de los diferentes bienes y/o servicios adquiridos por este Departamento.

VI) Solicitar altas o bajas de líneas telefónicas.

VII) Recepción de las requisiciones de los bienes y servicios autorizados para la realización de eventos por la presidencia, dependencias del H. Ayuntamiento y particulares.

VIII) Análisis y programación del mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina del H. Ayuntamiento.

IX) Recepción de facturas de los bienes y/o servicios de los diferentes proveedores, así como los trámites correspondientes para su pago.

X) Elaboración de los acuerdos, requisiciones, órdenes de servicios y fondos revolventes para el pago de los bienes y/o servicios requeridos de este Ayuntamiento.

XI.- Administración del uso y control de agenda de los autobuses oficiales del H. Ayuntamiento.

XII.- Elaboración de bitácoras de los servicios de traslado que prestan los autobuses oficiales del H. Ayuntamiento.