REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN DE GARCIA BARRAGAN, JALISCO.

Artículo 79. Para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, en cada Municipio se pueden crear de conformidad a la ley y mediante ordenamiento municipal, las dependencias y entidades que se consideren necesarias, mismas que integran la administración centralizada y paramunicipal, respectivamente, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades de cada municipio. Los ordenamientos municipales deben regular las atribuciones de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal. Para la designación de los funcionarios titulares de las dependencias y entidades a que hace referencia el primer párrafo de este artículo, deberá observarse el principio de paridad de género.

CAPÍTULO XVII
Dirección de Servicios Generales

Artículo 112. La Dirección de Servicios Generales es la dependencia municipal encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
II. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
V. Conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento; Mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;

VI. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;

VII. Vigilar el funcionamiento del Rastro Municipal;

VIII. Desarrollar, en coordinación con las autoridades competentes, en su caso, y con base en las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades de minimización, recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos sólidos;

IX. restaurar sitios contaminados, establecer los sistemas de reciclaje; Recolectar la basura, desperdicios o desechos provenientes de las actividades que se desarrollen en casas habitación, oficinas, edificios, mercados, calles, vía pública, plazas, parques, establecimientos comerciales e industriales, de prestación de servicios y cualesquiera otros similares a los anteriores que no sean peligrosos;

X. Formular programas, así como acciones para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de limpia y disposición de desechos no peligrosos;

XI. Atender las peticiones ciudadanas que se formulen y darles seguimiento en materia de barrido y disposición de desechos no peligrosos e informar al solicitante de su solución definitiva;

XII. Coordinar el servicio de embellecimiento y conservación de las poblaciones, centros urbanos, plazas y obras de interés social, en coordinación con las dependencias que tengan injerencia en tales aspectos, conforme a las disposiciones expresas que señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

XIII. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;

XIV. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;

XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.