



Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos Baja California Sur

Atribuciones

Artículo 55.- A la Dirección Operativa y Mantenimiento de Servicios Públicos le corresponde:

- I.** Dirigir y evaluar la organización, prestación y mantenimiento de los servicios públicos de alumbrado público; parques, poda y jardines; rastros, mercados, panteones, calles, mantenimiento urbano y de espacios públicos;
- II.** Proporcionar de manera oportuna y suficiente, los servicios públicos municipales referidos en la fracción anterior;
- III.** Programar las actividades diarias y supervisar al personal en la ejecución de las tareas encomendadas.
- IV.** Elaborar los estudios técnicos y económicos, cuando se acuerde otorgar concesión o permiso para la prestación de algún servicio público municipal a cargo de la Dirección General;
- V.** Programar y realizar las tareas de limpieza, poda, adecuación, iluminación, adorno de áreas, públicas en ceremonias oficiales y fiestas populares.
- VI.** Fomentar y aplicar esquemas modernos de innovación tecnológica en la prestación de los servicios encomendados;
- VII.** Desarrollar los procedimientos administrativos de control, inspección y evaluación de la prestación de los servicios públicos a cargo de la Dirección General;
- VIII.** Fomentar la participación ciudadana en el mantenimiento y rehabilitación de banquetas, calles, mercados, panteones, rastros y parques y jardines;
- IX.** Promover esquemas de participación y colaboración social para ampliar la cobertura y calidad de los servicios públicos básicos del Municipio;
- X.** Mantener y conservar la maquinaria y equipo de la Dirección General;
- XI.** Reparar la maquinaria y equipo de la Dirección General para garantizar su mejor uso y funcionamiento;
- XII.** Coordinarse con la Dirección Administrativa para la obtención oportuna de los recursos requeridos;
- XIII.** Coordinar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, en tiempo y forma;
- XIV.** Coordinar el relleno de calles de terracería;
- XV.** Participar en la programación de la maquinaria y equipo para el desarrollo de actividades específicas;
- XVI.** Supervisar la participación de la maquinaria pesada en la prestación de los servicios públicos encomendados a la Dirección General;



- XVII.** Coordinar la limpieza y remozamiento general de panteones, zona de fiestas, estadios, así como de los lugares donde se desarrollen eventos públicos, Estatales o Municipales;
- XVIII.** Trasladar al personal y maquinaria de su área a los diferentes puntos de trabajo;
- XIX.** Revisar y abastecer de combustible a la maquinaria asignada a su área;
- XX.** Supervisar que las unidades y equipo sean operados por el personal adecuado;
- XXI.** Implementar y supervisar se cumplan medidas de seguridad para el personal operativo de la Dirección General;
- XXII.** Establecer la prioridades de la prestación de los servicios del taller municipal;
- XXIII.** Las demás que le otorgue el Director General o le confieran otras disposiciones aplicables.
- XXIV.** Participar en la formulación del Presupuesto y del Programa Operativo Anual de la Dirección General, y
- XXV.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el Director General y las que le otorguen otros ordenamientos en las materias de su competencia.