

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEPIC

DEPARTAMENTO OPERATIVO

Artículo 7.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I Dirección General de Servicios Públicos Municipales;

- a) Coordinación Operativa;
- b) Jefatura de Departamento de Programas Especiales;
- c) Coordinación Administrativa;
 - 1) Jefatura de Oficina de Recursos Humanos;
 - 2) Jefatura de Oficina de Recursos Materiales;
 - 3) Jefatura de Oficina de Ingresos;
- d) Jefatura de Oficina de Jurídica;

II Dirección de Aseo Público;

- a) Jefatura de Departamento de Administración;
 - 1) Jefatura de Oficina de Recursos Humanos;
 - 2) Jefatura de Oficina de Recursos Materiales;
- b) Jefatura de Departamento Operativo;
 - 1) Jefatura de Oficina de Mantenimiento Vehicular;
 - 2) Jefatura de Oficina de Rutas Turno Matutino;
 - 3) Jefatura de Oficina de Rutas Turno Nocturno;
 - 4) Jefatura de Oficina de Relleno Sanitario El Iztete;
 - 5) Jefatura de Oficina de Relleno Sanitario La Escondida;
- c) Coordinación de Supervisión;
- d) Coordinación de Brigadas;
 - 1) Jefatura de Oficina de Barrenderos;
 - 2) Jefatura de Oficina de Trabajo Social;

III Dirección de Parques y Jardines;

- a) Jefatura de Departamento Operativo;
 - 1) Jefatura de Oficina de Camellones;
 - 2) Jefatura de Oficina de Glorietas;
 - 3) Coordinación de Parques;
 - 1) Jefatura de Oficina del Parque La Loma;
 - 2) Jefatura de Oficina del Parque La Alameda;
 - 3) Jefatura de Oficina del Parque Juan Escutia;
 - 4) Jefatura de Oficina de la Plaza Principal;
 - 5) Jefatura de Oficina de Parques Generales;
- b) Jefatura de Departamento de Producción;
 - 1) Jefatura de Oficina de Plantación;
 - 2) Jefatura de Oficina de Producción;



- 3) Jefatura de Oficina de Comercialización;
- IV Jefatura de Departamento de Panteones;
 - a) Jefatura de Oficina de Panteón Hidalgo Y Fresnos;
 - b) Jefatura de Oficina de Panteón Jardines de la Cruz;
- V Jefatura de Departamento del Rastro Municipal;
 - a) Jefatura de Oficina Administrativa;
 - b) Jefatura de Oficina de Porcinos;
 - c) Jefatura de Oficina de Bovinos;
- VI Jefatura de Departamento de Mercados;
 - a) Jefatura de Oficina de Mercado Juan Escutia;
 - b) Jefatura de Oficina del Mercado Morelos y Amado Nervo;
 - c) Jefatura de Oficina del Mercado H. Casas y Del Mar;
 - d) Jefatura de Oficina Administrativa;

Artículo 21.- De la Dirección de Aseo Público depende el Departamento Operativo, cuya persona titular, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Programar y dirigir la operación del servicio de limpia y aseo público que comprende:

- a) Barrido de vía pública y plazas públicas;
- b) Limpieza de camellones y áreas verdes;
- c) Recolección de residuos sólidos urbanos municipales;
- d) Tratamiento de residuos sólidos urbanos; y
- e) Disposición final de residuos sólidos municipales.

II.- Operar la recolección de residuos sólidos municipales en los lugares, horarios y rutas que señale la Dirección, y demás disposiciones jurídicas y administrativas de la Dirección General de Servicios Públicos;

III.- Fomentar la participación ciudadana en coordinación con las diferentes áreas de la administración pública municipal y la sociedad civil organizada, en la difusión de los programas y políticas de recolección, limpieza, conservación y cuidado a los que deberán sujetarse el servicio de limpia y aseo público;

IV.- Remitir información a la Tesorería Municipal sobre los derechos generados por la limpieza de lotes baldíos por falta de acatamiento a una orden municipal;

V.- Coordinar la prestación de servicios especiales de recolección de residuos sólidos en los establecimientos mercantiles, industriales, turísticos, de servicios, instituciones académicas privadas o cualquier otra que genere residuos sólidos diferente a la generación doméstica;

VI.- Establecer los procedimientos, requisitos y condiciones, bajo las cuales se realizará el volanteo para fines publicitarios o propagandísticos en el municipio, en programas de aseo público;

VII.- Verificar que las personas interesadas en la prestación de los servicios especiales de recolección, hayan realizado el pago de los derechos correspondientes;

VIII.- Vigilar que la bitácora de residuos sólidos municipales se realice de conformidad a las disposiciones administrativas aplicables;



Ciudad de
Todas y Todos

IX.- Verificar el cumplimiento a la normatividad emitida por las autoridades competentes, en el desarrollo de los programas de limpieza, mantenimiento y conservación de la infraestructura municipal; y

X.- Las demás que le confiera la Dirección de Aseo Público Municipal y las disposiciones legales aplicables en la materia.

CONSEJERÍA JURÍDICA // DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

📍 C. Amado Nervo No. 18 Int. 5, Zona Centro, C.P. 63000
Tepic de Nervo, Nayarit.

☎ (311) 216 6627

