



H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



DIRECCIÓN DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO

Artículo 230.- La Dirección de Limpia y Aseo Público de la Dirección General de Servicios Públicos tendrá como funciones y atribuciones las siguientes:

- I. Mantener y supervisar la limpieza pública del Municipio;
- II. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y depósito de los residuos sólidos;
- III. Elaborar programas y ejecutar acciones para la administración y control del relleno sanitario;
- IV. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo de limpia;
- V. Participar en la elaboración de los programas de concientización ciudadana en el manejo y separación de los residuos sólidos municipales. Realizando campañas y programas de limpia y sanidad entre la población, en escuelas y demás centros públicos;
- VI. Evitar que el manejo y disposición final de residuos sólidos que originen focos de infección, peligro o molesto para la población;
- VII. Realizar en el ámbito de su competencia los avalúos de daños o perjuicios causados al Municipio, cuando derivado de acciones u omisiones de personas físicas o morales, se genere lesión a los bienes del Municipio, quebrantamiento a la normatividad municipal u ordenamientos jurídicos a que se encuentra vinculada; y
- VIII. Las demás que le encomienden la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 231.- La Dirección de Limpia y Aseo Público contará, para el adecuado despacho de sus asuntos, con los departamentos siguientes:

- I. **Departamento de Relleno Sanitario**, al que corresponden las funciones y atribuciones siguientes:
 - a) Vigilar y supervisar que el sitio de disposición final funcione de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas, cuidando que las instalaciones y la operación cumplan con el propósito para el fueron establecidas;



H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



- b) Controlar, conciliar y organizar la entrada y salida de las unidades al sitio de disposición final;
- c) Solicitar al área técnica competente, los estudios y proyectos que se requieran para el mejoramiento continuo de la operatividad del Relleno Sanitario;
- d) Supervisar y autorizar las actividades del coordinador y supervisor adscritos al trabajo del Relleno Sanitario, así como, los reportes entregados por los mismos;
- e) Elaborar reportes de conciliación del Relleno Sanitario;
- f) Elaborar reportes de incidencias de faltas a la Normatividad Ambiental;
- g) Formular bitácora de entrada y salida; así como, de peaje de unidades que arriban al Relleno Sanitario y al sitio de disposición para realizar el confinamiento de residuos sólidos de las unidades de transporte que realizan la recolección, y los prestadores de servicio;
- h) Las demás que encomiende la persona titular de la Dirección de Área o de la Dirección General de Servicios Públicos.

II. Departamento de Recolección, Limpia y Aseo Público, al que le corresponden las funciones y atribuciones siguientes:

- a) La recolección y almacenamiento, transporte y disposición final de los desechos y residuos sólidos comerciales e industriales, generados en todo tipo de establecimiento comercial, industrial y de servicios al público tales como abarrotes, centros comerciales, balnearios, baños públicos, almacenes, restaurantes, discotecas, terminales camioneras, mercados, fábricas, cines, embotelladoras, salones de fiesta, gimnasios, fraccionamientos, hoteles y los que a juicio del departamento de limpia público estime conveniente;
- b) Barrido de calles, calzadas, jardines y parques públicos;
- c) Recolección, transporte y disposición final de residuos provenientes de las vías y sitios públicos, de las casas habitación y los edificios públicos;
- d) Transportación de los residuos sólidos recolectados a los sitios señalados por el Ayuntamiento y autorizados por las autoridades correspondientes;
- e) Transporte y disposición final de cadáveres de animales recogidos en las vías públicas y en áreas de uso Común;
- f) Identificar y controlar los servicios especiales, la recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos; y



H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



g) Las demás que encomiende la persona titular de la Dirección de Área o de la Dirección General de Servicios Públicos.

III. **Departamento de Conservación y Mantenimiento** del Parque Vehicular, al que le corresponden las funciones y atribuciones siguientes:

a) Gestionar el área de control vehicular y dar seguimiento al óptimo cumplimiento de objetivos y metas establecidas;

b) Controlar el cumplimiento oportuno de los niveles de actualización de documentación y planificación de mantenimiento;

c) Vigila el desempeño del control de parque vehicular;

d) Elabora reporte de indicadores de eficiencia y eficacia del control vehicular;

e) Inspecciona la efectividad en el control del parque vehicular proporcionado por el coordinador operativo y supervisor;

f) Inspecciona el correcto apego a la planificación de mantenimiento y actualización de la documentación del parque vehicular;

g) Verificar y evaluar los trabajos desarrollados al parque vehicular;

h) Evalúa las incidencias y ocurrencias históricas del parque vehicular;

i) Verifica los avances en trabajos del control del parque vehicular;

j) Desarrollar estrategias para elevar el desempeño de objetivos para el control del parque vehicular;

k) Asegurar el cumplimiento de los planes de acción elaborados por el área;

l) Validar que el personal de operación mantenga de manera actualizada los registros (checklist) de las unidades;

m) Asegura la correcta organización y control del personal de control vehicular;

n) Verifica al apego de las normas de servicio por parte del personal en el control vehicular; y

o) Realizar actividades conexas a su puesto que ayuden al cumplimiento de objetivos por área.