



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



# REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

---

**ISIDRO FABELA**

AGOSTO 2023



## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRACIÓN 2022-2024

### TITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos.

**Artículo 2.-** La Dirección de Servicios Públicos es una Dependencia de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela, Estado de México y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal vigente.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública:** Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela, Estado México;
- II. **Municipio:** El Municipio de Isidro Fabela, Estado de México;
- III. **Ayuntamiento:** El órgano de gobierno del Municipio de Isidro Fabela, Estado de México, de elección popular directa;
- IV. **Cabildo:** El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el Presidente Municipal, Sindico y los Regidores;
- V. **Presidente:** El Presidente Municipal Constitucional de Isidro Fabela, Estado de México;
- VI. **Encargado de Panteones:** Responsable del cuidado y mantenimiento de los panteones municipales.
- VII. **Dirección de Servicios Públicos:** La Dirección de Servicios Públicos del municipio de Isidro Fabela, Estado de México;
- VIII. **Director de Servicios Públicos:** El (La) Titular de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Isidro Fabela;
- IX. **Manual de Organización.** - El documento que contiene información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran la Dirección de Servicios Públicos, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;





X. **Manual de Procedimientos.** - El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección de Servicios Públicos, contemplando los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;

XI. **Titulares:** Los Titulares dependientes de la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Isidro Fabela, Estado de México.

**Artículo 4.-** La Dirección de Servicios Públicos planeará, realizará, supervisará, controlará y mantendrá en condiciones Óptimas de operación en la prestación de los servicios públicos municipales de alumbrado público, panteones, parques, jardines y áreas verdes municipales, limpieza, recolección, acarreo y disposición final de desechos sólidos no peligrosos, y demás servicios que se encuentran establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente y los demás Ordenamientos Legales relacionados con sus atribuciones.

**Artículo 5.-** Para un mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Servicios Públicos cuenta con las siguientes áreas:

- I. Titular del departamento de Parques, Jardines, Áreas Verdes y Panteones
- II. Titular del departamento de Limpia Municipal.
- III. Titular del departamento de Alumbrado

## TITULO SEGUNDO

### FUNCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 6.-** Al frente de los Servicios Públicos habrá un Director designado por el Presidente Municipal con aval del Cabildo. El Director de Servicios Públicos tiene como obligaciones, funciones y atribuciones Administrar, prestar, supervisar y vigilar los servicios públicos municipales de alumbrado público, limpia y disposición de desechos, panteones, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 7.-** Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.

**Artículo 8.-** Fijar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Presidente Municipal.





**Artículo 9.-** Realizar un análisis y determinar cuáles son las necesidades de la comunidad para crear planes de mantenimiento preventivo y correctivo.

**Artículo 10.-** Supervisar al personal a cargo de la Dirección de Servicios Públicos y Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la Dirección,

**Artículo 11.-** Planear e implementar campañas de concientización, y campañas de limpieza.

**Artículo 12.-** Coadyuvar en coordinación con las autoridades competentes las actividades de recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos salidos no peligrosos, los cuales deberán llevarse a cabo con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad conforme a lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 13.-** Coordinar con las autoridades auxiliares correspondientes, las acciones relativas al funcionamiento, conservación y mantenimiento del panteón municipal, así como hacer eficiente el servicio, vigilando que las/os servidores públicos cumplan con dicha encomienda.

**Artículo 14.-** Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes pertenecientes a la Administración Pública municipal, así como las demás que señalen los ordenamientos legales.

### TITULO TERCERO

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LOS TITULARES DE DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 15.-** La Dirección de Servicios Públicos, tendrá como principal función coordinar a través de los diferentes Titulares de los Servicios Públicos Municipales.

**Artículo 16.-** El Departamento de Alumbrado Público tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, bases y cualquier parte integral del sistema de alumbrado público en las diversas comunidades y colonias en que se divide el Municipio para la mejor prestación de este servicio.
- II. Fijar normas de mantenimiento en todas sus instalaciones y aparatos que redunde en una prestación permanente y efectiva del servicio.





- III. Coordinar, promover y auxiliar técnicamente a las delegaciones que pretendan instalar luminarias, a fin de lograr la mejor prestación del servicio de alumbrado público con previa aprobación.
- IV. Las demás actividades que expresamente le confiera el Presidente Municipal, este Reglamento y demás leyes relativas.

**Artículo 17.-** El Departamento de Parques, Jardines y Panteones tendrá las siguientes funciones:

I.-Planear, programar, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio, siendo su responsabilidad mantener actualizado el inventario del Equipamiento Urbano.

II.-Apoyar a las organizaciones vecinales en las acciones específicas en la materia, que estas desarrollen.

III.-Participar de manera conjunta en los programas o actividades de educación y concientización ecológica que lleven a cabo las dependencias y particulares.

IV.-Participación de la Dirección de Servicios Públicos, en los programas de poda, preservación, vigilancia y mantenimiento de áreas verdes públicas.

V.-Atender de manera oportuna las quejas que se presenten en relación al servicio de mantenimiento y preservación de áreas verdes.

VI.-Evaluar y optimizar la prestación del servicio.

**Artículo 18.-** Las funciones para responsable del cuidado y mantenimiento de los panteones del municipio:

I.- Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del presente Reglamento;

II.-Vigilar el buen uso y mantenimiento de las Instalaciones;

III- Organizar y supervisar los Panteones Municipales;

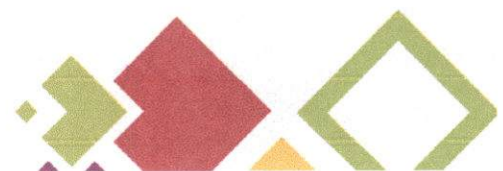
IV.- Realizar un reporte mensual de actividades dirigido a la Dirección de Servicios Públicos;

V.- Cerciorarse de la administración exacta de la fosa donde se hará el servicio;

VI.- Reportar a la dirección de Servicios Públicos cualquier anomalía que se encuentre en el Panteón Municipal;

VII.- Cuidar y responder por las herramientas de trabajo que se le asignen;

VIII.-Cumplir con el horario de trabajo que se le asignen;





IX.- Abstenerse de introducir al centro de trabajo bebidas embriagantes, drogas o enervantes de cualquier clase, al igual que asistir al mismo bajo el influjo de estas;

X.- Las demás que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

**Artículo 19.-** El Departamento de Limpia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir los procedimientos y metodología, para la prestación del Servicio, buscando su permanencia, continuidad y calidad;

II. Determinar los sectores, rutas, fechas, horarios, recorridos y turnos para la recolección de los residuos sólidos urbanos;

III. Supervisar que tiradero sanitario, de residuos funcionen de acuerdo a las normas oficiales mexicanas aplicables a la materia;

IV. Atender y dar seguimiento a las quejas que presente la ciudadanía en relación al servicio en general;

V. Orientar a la comunidad sobre el manejo y separación de los residuos y sus desperdicios desde su lugar de origen;

VI. Fomentar la separación de desechos orgánicos e inorgánicos, desde su lugar de origen.

VII. Organizar campañas de limpia, coordinándose para tal efecto con las dependencias y entidades municipales, colonias populares, centros educativos, organizaciones no gubernamentales con fines similares y demás entidades y personas interesadas, orientando a la población sobre el mejor aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos a través de su separación;

VIII. Exhortar a los vecinos para que mantengan limpio el frente de sus domicilios, respeten los horarios y días de recolección de los residuos sólidos urbanos;

IX. Proponer al presidente municipal las medidas para mejorar la prestación del servicio;

X. Comunicar a las autoridades superiores sobre las infracciones que ameriten clausura, a fin de que se impongan las sanciones correspondientes, en los términos del presente reglamento;

XI. Verificar que el personal a su cargo cumpla eficazmente con sus labores;





- XII. Formular anualmente el anteproyecto del programa y presupuesto para el servicio de limpia en el municipio;
- XIII. Coordinar a la población para que auxilien en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento
- XIV. Organizar e implementar los sistemas y procedimientos para la prestación del servicio público de limpia;
- XV. Informar al presidente municipal periódicamente sobre sus planes y programas por conducto del director de servicios públicos; y
- XVI. Las demás que le determine el ayuntamiento o el presidente municipal.

## TITULO CUARTO

### DERECHOS DE LOS USUARIOS RESPECTO A LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 20.-** Todas las personas que habitan en el municipio tendrán derecho a los servicios públicos municipales:

- I. A un servicio continuo:** La presentación debe de ser continua, de buena calidad, sin interrupciones y o cortes, hasta donde los recursos económicos lo permitan.
- II. A tarifas proporcionales:** Todo usuario tiene derecho a que se le cobre una tarifa proporcional al consumo y al costo que implica la prestación del servicio si así lo requiere.
- III. Quejas y Sugerencias:** Todo usuario tiene este derecho a realizar sugerencias y quejas.
- IV. A la información:** Los usuarios tienen derecho a solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna sobre los servicios públicos brindados.
- V. El municipio** procurara que toda persona goce efectivamente de sus derechos y obligaciones del servicio público prestado.
- VI. El municipio** toma las medidas necesarias para asegurar un reparto equitativo de los servicios públicos en todo su territorio.





## TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES

**ARTICULO 21.-** Corresponde al Órgano Interno de Control, aplicar y/o ejecutar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos.

**ARTICULO 22.-** Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.







## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal

**SEGUNDO.** – Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
**MÉXICO**



¡Seguimos Avanzando!

HOJA DE VALIDACIÓN

"2023. Año del Centenario del Anuncio del Decreto del Poder Judicial Mexicano y del Año de las Mujeres en México."

REGLAMENTO INTERNO DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

<b>ELABORÓ</b>
<b>C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS</b>

<b>REVISÓ</b>
<b>C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS</b>

<b>AUTORIZÓ</b>
<b>LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA</b>

<b>VALIDÓ</b>
<b>MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN</b>

<b>VO. BO.</b>
<b>LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDOÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</b>

