



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



**ISIDRO
FABELA**
Administración 2022-2024

¡Seguimos Avanzando!

HOJA DE VALIDACIÓN

"2023. Año del Centenario del Aniversario del Poder Judicial del Poder Judicial de la Federación y del Poder Judicial de la Federación en México."

REGLAMENTO INTERNO DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORÓ
C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

REVISÓ
C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

AUTORIZÓ
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDOÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

