



GACETA



*"2020. AÑO DE LAURA MENDEZ DE CUENCA
EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE."*

Administración 2019-2021.

JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, VOLUMEN 18.

EJEMPLARES 100

Índice:

**REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS 9 de Julio 2020
MUNICIPIO DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO.**

Sexagésima quinta sesión ordinaria de cabildo del 9 de Julio de 2020, celebrada en el la sala de cabildo, ubicada en domicilio Avenida principal s/n Loc. Santa Ana Centro a las 10:13 horas, se reúnen los CC. Evelin Mayen González, Presidenta Municipal, C. Rodolfo Martínez Hernández, Síndico Municipal, Lic. Luz María Mayén Oropeza, Primera Regidora, Lic. Jaime Mayén Nuñez, Segundo Regidor, C. Maricela Aceves Navarro, Tercera Regidora, C. Ignacio Blancas González, Cuarto Regidor, C. Maribel Rojas Patiño, Quinta Regidora, C. Jorge García Lugo, Sexto Regidor, C. Justo Esquivel Hernández, Séptimo Regidor, C. Alejandra Aseret Peñaloza Pérez, Octava Regidora, C. Luz Mirey Archundia Mendoza, Novena Regidora, C. Osvaldo Romero Domínguez, Décimo Regidor y C. Juan Ricardo Rojas Torres, Secretario del H. Ayuntamiento, a efecto de dar cumplimiento al artículo 91fracción VIII, 31 Fracción XXXVI, artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 fracción II, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 31 fracciones I, XXXIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; del Bando Municipal vigente expide el siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO, MÉXICO.

Evelin Mayen González Presidenta Municipal Constitucional de Jilotzingo, México a su población hace saber.El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, México, por acuerdo de Cabildo de fecha 9 de Julio del 2020, y con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 fracción II, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 31 fracciones I, XXXIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; del Bando Municipal vigente expide el siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO, MÉXICO

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de orden público y de observancia general, regirán en el Municipio de Jilotzingo Estado de México, y su aplicación corresponde al Gobierno Municipal a través de la Dirección de Servicios Públicos y la Coordinación de Alumbrado.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Jilotzingo México, así como el de Abatir el déficit en la prestación de los servicios y dar mantenimiento adecuado en todos los servicios públicos que presta el ayuntamiento.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Administración Pública.- Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.
- II. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, México;
- III. Cabildo.- El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el Jefe de Asamblea, Los Síndicos y los Regidores;
- IV. Dirección.- La dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Jilotzingo, México.
- V. Director.- El Titular de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Jilotzingo, México.

- VI. Dependencias.- Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública;
- VII. Manual de Organización.- El documento que contiene información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, los niveles, jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- VIII. 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, contemplando los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;
- IX. Municipio.- El Municipio de Jilotzingo, México.
- X. Presidente Municipal.- El Presidente Municipal Constitucional de Jilotzingo, México
- XI. Reglamento.- El Reglamento interno de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Jilotzingo.

Artículo 4.- La Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Jilotzingo es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, la cual conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal.

TITULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.- La Dirección, a través de su Titular, formulará anualmente su programa Operativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

Artículo 6.- La Dirección deberá coordinarse con las demás dependencias, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 7.- La Dirección, contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 8.- La Dirección emitirá respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones que resulten necesarias, así como su actualización o modificación; mismas que cuando así proceda, se someterán por conducto del Director a la consideración del Cabildo a través del Presidente Municipal.

Artículo 9.- La Dirección de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de acuerdo a su competencia realizara las siguientes actividades:

- a) Alumbrado Público.
- b) Limpia, recolección, traslado tratamiento y disposición final de residuos;
- c) Panteones.
- d) Calles, Parques y Jardines.

CAPITULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Elaborar diagnósticos de los servicios que presta el ayuntamiento:
 - A. Situación actual de los servicios en el municipio.
 - B. Cobertura territorial y funcional actual del servicio.

- II. Derivado de los diagnósticos se definirán estrategias para prestar y mantener en condiciones eficientes de operación los Servicios Públicos Municipales, a excepción de los siguientes:
 - Seguridad Publica;
 - Tránsito Municipal;
 - Agua Potable;
 - Alcantarillado y Saneamiento;

- III. Elaborar, implementar, evaluar y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de los Servicios.
- IV. Intervenir en la aprobación y recepción de los Servicios Públicos de carácter municipal;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de los Servicios Públicos de Alumbrado, panteones, parques y jardines, áreas de recreación, recolección de basura, bacheo y otros de su competencia;
- VI. Coordinar a las autoridades auxiliares del Municipio, en la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos municipales en materia de limpieza y manejo de los desechos sólidos, así como las demás facultades que se relacionen con los Servicios Públicos.
- VII. Mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, parques y jardines y centros recreativos públicos, así como calle, avenidas y vialidades del Municipio, salvo aquellos que sean asignados a otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública.
- VIII. Los demás que le confieran el Presidente Municipal, El Reglamento y las que le señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR.

Artículo 11.- El Director tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones;

- I. Proyectar, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en la normatividad aplicable y prioridades para el cumplimiento de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y avances de planes y programas;
- III. Expedir con base en el presente Reglamento los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público necesarios para el funcionamiento de la Dirección;
- IV. Realizar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, que será remitido a la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación de Jilotzingo para su revisión y aprobación, para posteriormente ser enviado a la Tesorería Municipal;
- V. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de órganos u organismos auxiliares, que resulten necesarios para el desempeño de sus atribuciones;
- VI. Establecer conforme al presupuesto, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las Unidades Administrativas de asesoría y apoyo, que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección, así como las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de la misma;
- VII. Evaluar la calidad de desempeño, a través de encuestas de satisfacción ciudadana del servicio de alumbrado público, para determinar el grado de eficiencia en la prestación de servicios públicos, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios con instituciones del Gobierno del Estado e instituciones Privadas, para el mejor desempeño de las funciones.
- IX. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la integración del informe Anual de Gobierno, proporcionando la información de los avances realizados por ejercicio fiscal en las actividades Plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal y Programa Operativo Anual;

Artículo 12.- Los manuales de organización, de procedimientos o de Servicios al Público que expida el Director; deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus Unidades Administrativas; así como los principales procedimientos administrativos que se desarrollen; los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Artículo 13.- Al tomar posesión de cargo, el Director deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de

dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente Municipal para efectos de su archivo, en términos de normatividad aplicable.

Artículo 14.- Al Director le corresponden la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

CAPITULO CUARTO ÁREAS OPERATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 15.- La Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Jilotzingo, estará integrada por las siguientes áreas operativas para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia;

- Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- Coordinación de Alumbrado Público;
- Servicio de Residuos Sólidos.
- Servicio de Panteones y Caminos;
- Servicio de Parques y Jardines

Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones. Los responsables de las áreas operativas antes descritas, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Director.

Artículo 16.- Los responsables de las áreas operativas, que integran la Dirección, tendrán en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones generales.

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con el jefe inmediato la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir con las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento;
- VI. Cumplir y vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales;
- VII. Proporcionar información que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración.
- VIII. Elaborar los informes que le sean requeridos por parte del Director;
- IX. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la Unidad administrativa, a su cargo;

CAPITULO QUINTO SERVICIOS CENTRALIZADOS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 17.- Los Servicios Centralizados que brindara la Dirección de Servicios Públicos operaran de la siguiente forma:

SECCIÓN SEGUNDA SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Artículo 18.- Son Residuos Sólidos Urbanos; los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias.

Artículo 19.- El servicio de limpia, barrido, recolección y transporte está a cargo del municipio, utilizando para ello, su personal y equipo.

Artículo 20.- Los residuos Sólidos de manejo especial, deberán ser transportados por el generador o usuario, contratado para tal fin y serán depositados en los rellenos sanitarios autorizados.

Artículo 21.- Los propietarios o encargados de expendios, bodegas, comercios, industrias o cualquier otro tipo de establecimiento que con motivo de la carga o descarga de la venta o consumo inmediato de sus productos, contaminen la vía pública están obligados a instalar depósitos de basura y al aseo inmediato del lugar.

Artículo 22.- En situaciones extraordinarias como desazolve, perforaciones, o cualquier otro similar, es obligación del generador del desecho cuidar que este sea debidamente tratado o confinado a fin de observar la normatividad; tanto federal como estatal.

SECCIÓN TERCERA SERVICIO DE PANTEONES Y CAMINOS

Artículo 23.- Con referencia al servicio de Panteones, se realizará el despacho de los siguientes puntos.

- I. Todos los panteones del municipio, aun aquellos que estén ubicados en terrenos de propiedad particular, estarán bajo la inspección municipal, la cual se coordinará con las autoridades sanitarias y con las oficialías del Registro Civil, misma que conocerán de todas las inhumaciones.

- II. Se brindará el servicio mantenimiento, conservación y limpia en Panteones municipales.
- III. Se formulará un informe mensual, trimestral y anual por escrito de las Actividades realizadas en la materia.
- IV. Coordinarse con las autoridades que soliciten, respecto del Servicio Público de Panteones y exista registro en su archivo.

Artículo 24.- Corresponde al Servicio de mantenimiento de caminos, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Mantenimiento de vialidades, tanto principales como secundarias en el Municipio;
- II. Supervisar las cuadrillas que realicen actividades prioritarias en vialidades principales y reportes de la comunidad;
- III. Los demás que le sean encomendados por el Titular de la Dirección de Servicios y los que le señale la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES.

Artículo 25.- Corresponde al Servicio de Parques y Jardines el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Poda y derribo de arbustos y árboles, corte de pasto, encalado de árboles y fumigación;
- II. Mantenimiento conservación de plazas, parques y jardines públicos y todas aquellas áreas verdes ubicadas en territorio municipal, la poda y derribo de árboles se llevará a cabo previo permiso expedido por la Coordinación de Ecología;
- III. Mantenimiento de áreas verdes y jardines públicos.
- IV. Supervisar el buen uso de los Parques y Jardines por parte de la población;
- V. Los demás que le sean encomendados y los que le señale la normatividad aplicable;

Artículo 26.- El servicio de Parques y Jardines contará con un Supervisor, Cuadrillas de Campo necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo al presupuesto autorizado a la Dirección.

CAPITULO SEXTO COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 27.- Corresponde a la Coordinación de Alumbrado, la prestación del servicio de alumbrado público, que otorga a la comunidad a través de lámparas de sistema mercurial y led, instaladas en calles, caminos, vías principales, lugares públicos de uso común, con acciones específicas siendo las siguientes actividades:

- I. Instalación de luminarias en aquellos sitios que no cuenten con el servicio de alumbrado, siempre y cuando se trate de áreas urbanizadas, o en donde los niveles de iluminación sean inadecuados, insuficientes, prácticamente nulos o inexistentes.
- II. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en todo el Municipio.
- III. Reemplazo de luminarias obsoletas en el territorio Municipal.
- IV. Dar mantenimiento preventivo, correctivo y reemplazo a las lámparas que se encuentren dañadas o estén afectadas por el deterioro natural.
- V. Poda de los árboles que obstruyen la iluminación (clareo).

Artículo 28.- La Coordinación de Alumbrado Público integrara un Programa operativo del servicio de alumbrado público el cual estará integrado por un Atlas de Luminarias donde se contemplaran todas las luminarias existentes dentro del Municipio así como las rutas de inspección.

Artículo 29.- Los habitantes del municipio de Jilotzingo interesados en la instalación, reparación, cambio o mantenimiento, deberán hacer la solicitud formal ante la Dirección de Servicios Públicos Municipal.

Artículo 30.- Las solicitudes para la obtención de este servicio deberán contener los siguientes datos;

a).- Nombre completo, dirección y firma del solicitante.

b).- Croquis o plano de las calles o manzanas para las que se solicita el servicio de alumbrado público, con la localización precisa de los peticionarios.

Artículo 31.- El alumbrado público municipal en colonias y asentamientos populares regularizados, se prestará considerando un mínimo de población y de construcción definitiva y un mínimo de población en el área potencialmente dotable con el servicio. Lo dispuesto por este artículo, no es aplicable a los fraccionamientos privados que se rigen por disposiciones particulares y específicas.

Artículo 32.- La ejecución de estudios técnicos para la instalación operación y desarrollo de nuevas instalaciones de alumbrado, corresponderán a la Comisión Federal de Electricidad.

Artículo 33.- El mantenimiento menor será de la competencia de la Coordinación de Alumbrado Público, quedando las funciones de mantenimiento mayor por su grado de complejidad, a cargo de la Comisión Federal de Electricidad.

Artículo 34.- Queda estrictamente prohibido al personal adscrito a la Coordinación de alumbrado, utilizar materiales, herramientas y vehículos propiedad del H. Ayuntamiento para fines particulares.

CAPITULO SEPTIMO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 35.- Las faltas de los servidores públicos que forman parte de la Dirección podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente; EL Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 36.- Las faltas temporales del Titular de la Dirección de no serán cubiertas por funcionario alguno. En caso de falta definitiva del Titular de la Dirección el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal, designará, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 37.- A quien cause daños o desperfectos a las luminarias, instaladas dentro de todo el territorio municipal, será sancionado con multa según sea el daño ocasionado y este cubrirá todos los gastos generados hasta la reparación total del daño.

Artículo 38.- La población está obligada a informar al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Públicos los daños en luminarias, para su pronta reparación o reposición, así mismo cuidar y denunciar ante la Oficialía Conciliadora y Mediadora, cuando se produzcan actos de vandalismo que atenten contra el servicio de alumbrado, siendo sancionadas, de conformidad con lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, o la Ley de Hacienda Municipal y/o Bando Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación; en Gaceta de Gobierno Municipal del H. Ayuntamiento de Jilotzingo.

C. EVELIN MAYEN GONZALEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. MARTINIANO TOVAR HERRERA
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

C. JUAN RICARDO ROJAS TORRES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO

