AYUNTAMIENTO DE

# TEMASCALCINGO

Servir con valores

2025-2027

## *Reglamento Interno*

## Dirección de Servicios Públicos

## PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Temascalcingo, tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y su funcionamiento. La Presidenta Municipal Constitucional de Temascalcingo, Estado de México; En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano, de los artículos 86, 125, 126, 127, y 128 de la Ley Orgánica del Estado de México y los artículos 114, 115 y 116 del Bando Municipal, he tenido a bien expedir el siguiente reglamento.

## CAPÍTULO I.
## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene un objetivo de 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 del Ayuntamiento de Temascalcingo, 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. **Municipio:** El Municipio de Temascalcingo, Estado de México;

II. **Ayuntamiento:** El órgano de gobierno del Municipio de Temascalcingo, Estado de México, de elección popular directa, integrado por una presidenta Municipal, un Síndico Municipal y siete Regidores;

III. **Presidenta:** La presidenta Municipal Constitucional de Temascalcingo, Estado de México;

IV. **Dirección de Servicios Públicos:** La Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Temascalcingo, Estado de México;

V. **Director de Servicios Públicos:** El titular de la dirección de Servicios.

VI. **Limpia, recolección y disposición de residuos sólidos:** Limpieza de calles, recolección de residuos domésticos en el municipio de Temascalcingo.

VII. **Alumbrado Público:** Las luminarias de las calles, avenidas y caminos del Municipio de Temascalcingo, Estado de México.

VIII. **Panteones, parques y Jardines:** Área destinada para la inhumación y exhumación; y superficies que se desarrollan dentro de ciertos límites caracterizada por la presencia de vegetación.

IX. **Coordinación:** Las áreas Administrativas que dependen de la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Temascalcingo, Estado de México;

X. **Comunidades:** Dependientes de la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Temascalcingo, Estado de México.

## CAPÍTULO II

## DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 4.-** La Dirección de Servicios Públicos planeará, realizará, supervisará, controlará y mantendrá en condiciones óptimas de operación los servicios municipales de Limpieza, Recolección, acarreo y disposición de desechos sólidos no peligrosos, Alumbrado público, mantenimiento de Vialidades, Panteones 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 Coordinaciones:

I. Coordinación de Alumbrado Público
II. Coordinación de Panteones, Parques y Jardines
III. Coordinación de Limpia, Recolección y Disposición de Residuos Sólidos.

## CAPÍTULO III.

## DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 6.-** Para ser director de Servicios Públicos se deberá cumplir con los requisitos que para tal efecto señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de México u otros ordenamientos aplicables.

**Articulo 7.-** La finalidad de la Dirección será la de administrar eficientemente los Recursos Públicos Humanos, Materiales, Financieros y Técnicos con que cuente para satisfacer oportuna y eficientemente las necesidades de dotación de los servicios públicos municipales requeridos por la población en el Municipio y el propio Ayuntamiento.

**Artículo 8.-** El titular de la Dirección de Servicios Públicos tiene como obligaciones, funciones y atribuciones establecer los criterios y normas técnicas para la limpieza, conservación y mantenimiento de la infraestructura, el alumbrado público, y todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades.

**Articulo 9.-** Las obligaciones del director serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden, trabajar en conjunto con los demás colaboradores de la Dirección y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

**Artículo 10.-** Realizar en coordinación con las Direcciones de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas, las acciones de conservación y mantenimiento vial.

**Artículo 11.-** Son atribuciones y facultades del director de Servicios Públicos las siguientes:

**I.** Dirigir la elaboración y ejecución del programa de trabajo de servicios públicos aprobado por el Ayuntamiento.

**II.-** Promover la prestación de servicios públicos de calidad, fomentando la participación Ciudadana.

**III.-** Vigilar que la prestación de los servicios públicos municipales, se sujeten a las normas y legislación vigente.

**IV.-** Proponer y analizar los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento del alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento y mejoren la imagen urbana del Municipio.

**V.-** Supervisar que se preste con oportunidad y eficiencia los servicios públicos municipales que, conforme a este Reglamento.

**VI.-** Evaluar de manera permanente la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, realizando estudios y proyectos para la construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los residuos sólidos.

**VII.-** Supervisar se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del Servicio de alumbrado público y de la infraestructura pública municipal.

**VIII.-** Supervisar e alineamiento correcto de las inhumaciones y exhumaciones, así como el correcto mantenimiento de parques y jardines.

**IX.-**Supervisar la realización del barrido manual y mecánico de las calles y plazas principales, así como la colecta y el almacenamiento temporal de residuos sólidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 12.-** Deberá coadyuvar en coordinación con las autoridades competentes las actividades de recolección, transferencia y disposición final de desechos sólidos 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.-** Realizará en coordinación con las autoridades auxiliares correspondientes, las acciones relativas al funcionamiento, conservación y mantenimiento del panteón municipal, así como de los parques y jardines, vigilando que los servidores públicos cumplan con dicha encomienda.

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

## CAPÍTULO IV.

## DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 15.-** La Dirección de Servicios Públicos, tendrá como principal función la de trabajar en conjunto con el titular de Alumbrado Público, así como con los coordinadores de área de Limpia, Disposición, Recolección de Residuos, Panteón, Parques y Jardines por medio de las diferentes comunidades, para facilitar los trabajos a realizar.

**Artículo 16.-** Corresponden a los titulares o Coordinadores de área, las siguientes atribuciones genéricas:

**I.-** Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y el desempeño de las labores encomendadas al área a su cargo.

**II.-** Proponer al director las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento del área a su cargo.

**III.-** Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal.

**IV.-** Proponer al director de las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, funciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento del área a su cargo.

**V.-** Desempeñar las comisiones que le encomiende el director de Servicios en los asuntos relacionados con el área a su cargo.

**VI.-** Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; tramitar las licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones de trabajo, las normas y lineamientos que emita la autoridad competente.

**Artículo 17.-** Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Servicios Públicos tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Establecer las políticas operativas de las áreas a su cargo.

II. Evaluar y enriquecer los programas de trabajo para presentar a cada uno de los coordinadores de cada área.

III. Supervisar y calificar el desempeño de los titulares o coordinadores de área.

**IV.** Identificar áreas municipales con necesidades prioritarias.

**V.** Mantener comunicación directa con la Dirección para informar el avance y cumplimiento de programas, así como para determinar la realización de actividades no programadas.

**VI.** Las demás funciones que le delegue su jefa o jefe inmediato.

**VII.** Mantener en óptimas condiciones los vehículos pertenecientes al Ayuntamiento para los trabajos que sean encomendados por el director de Servicios Públicos.

## COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

**Artículo 18.-** Se entenderá por acciones del servicio de alumbrado público, las siguientes actividades:

**I.-** La instalación de luminarias en aquellos sitios que no cuenten con el servicio de alumbrado público.

**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.

**Artículo 19.-** El Área de Alumbrado Público tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar el trabajo, verificar y dar mantenimiento del Alumbrado Público en el Ayuntamiento, la Cabecera Municipal y las demás Comunidades del Municipio.

**II.** Supervisar la buena operación del Alumbrado y en su momento corregir fallas, realizando mantenimiento correctivo, así mismo es su responsabilidad solicitar los materiales necesarios para corregir las deficiencias del Alumbrado Público.

**III.** Solicitar, conservar y administrar el almacén de materiales de reserva.

**IV.** Elaborar programas y proyectos para mejorar la iluminación en el Municipio.

**V.** Proponer alternativas de ahorro de energía eléctrica, a través de la adquisición de luminarias que garanticen mejores rendimientos.

**VI.** Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.

**VII.** Controlar y supervisar el material necesario para dotar a los sectores de iluminación.

**VIII.** Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de Alumbrado público, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.

**IX.** Llevar a cabo registros de los agradecimientos, que se les da en las diferentes comunidades del Municipio después de culminar su trabajo.

**X.** Hacer registros fotográficos de las reparaciones del Alumbrado de las comunidades a las cuales se les atendió.

**XI.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por la o el director de Servicios Públicos.

**XII.** Considerando la naturalidad riesgosa del trabajo, el personal está obligado a utilizar durante el desarrollo de sus actividades, el equipo de seguridad personal especificado por la normatividad aplicable.

**XIII.** Queda estrictamente prohibido que el área de Alumbrado Público realice tomas (acometidas) eléctricas a los particulares.

**XIV.** Las demás funciones que le delegue el director de Servicios Públicos.

## COORDINACIÓN DE PANTEONES, PARQUES Y JARDINES

**Articulo 20.-** Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos a través del área de Panteones, Parques y Jardines las tareas de mantenimiento, conservación y restauración de los parques y jardines públicos municipales.

**Artículo 21.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende como panteón el lugar destinado a la inhumación de los restos humanos y el lugar destinado a la exhumación de los restos áridos.

**Artículo 22.-** Al Ayuntamiento le corresponde, a través de la Dirección de Servicios Públicos la administración, funcionamiento y conservación del servicio público de panteón municipal en los términos del presente Reglamento, tomando en consideración los usos y costumbres de los Pueblos Originarios.

**Artículo 23.-** La inhumación de cadáveres procederá cuando así lo haya autorizado el Oficial del Registro Civil y la Secretaría de Salud del Estado, a través de la oficina de regulación sanitaria.

**Artículo 24.-** Los horarios de funcionamiento del panteón municipal será de 8:00 a 18:00 horas los 365 días del año.

**Artículo 25.-** Las atribuciones para el Área de Panteón serán las siguientes:

**I.** Actualizar diariamente el registro de movimientos.

**II.** En caso de refrendos, llevar un registro independiente y actualizado diariamente.

**III.** Prohibir la entrada al panteón de personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o enervantes.

**IV.** Cuidar que se preparen constantemente las fosas necesarias para los servicios.

**V.** Proporcionar a las y los particulares, la información que soliciten acerca de la situación de sus fosas.

**VI.** Mantener dentro del Panteón Municipal el orden y respeto que merece dicho lugar.

**VII.** Contribuir con las autoridades Federales, Estatales y Municipales cuando éstas lo requieran.

**VIII.** Las demás funciones que le delegue el director de Servicios Públicos.

**Artículo 26.-** El Área de Parques y Jardines tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Atender las solicitudes o peticiones de las comunidades o en su caso de las Escuelas y Centros Sociales del Municipio.

**II.** Administrar de la mejor manera los recursos humanos y económicos asignados a su cargo.

**Artículo 27.-** El coordinador del área de Parques, Jardines tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

**I.** Realizar la ornamentación de parques y jardines públicos mediante flores y plantas nativas.

**II.** Realizar el embellecimiento, conservación, mantenimiento y restauración de los parques, jardines y panteones públicos municipales.

**III.** Operar acciones que preserven y mejoren la imagen urbana; sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras dependencias municipales.

**IV.** Las demás que le confiera la presidenta Municipal, el Ayuntamiento o el director de Servicios Públicos o se deriven de la normatividad vigente.

## COORDINACIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

**Artículo 28.-** La recolección de los residuos sólidos municipales deberá llevarse a cabo con los métodos, frecuencia, condiciones y equipo que garanticen que no se contaminará el ambiente.

**Artículo 29.-** El área de Limpia, Recolección y Disposición de Residuos Sólidos tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar los trabajos de limpieza y recolección de basura.

**II.** Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados del Municipio, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores.

**III.** Formular programas y proyectos que mejoren la operación de recolección y limpieza. Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados del Municipio, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores.

**IV.** Formular programas y proyectos que mejoren la operación de recolección y limpieza.

**V.** Proponer a la Dirección, alternativas o innovaciones tendientes a mejorar el servicio de recolección y limpieza.

**VI.** Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de recolección y limpia, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.

**VII.** El servicio de recolección se efectuará única y exclusivamente por vehículos oficiales o por los autorizados para ese cometido, debiendo ocupar únicamente el peso o volumen para el que fueron diseñados.

**VIII.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el director de Servicios Públicos.

**IX.** El gobierno municipal podrá prestar el servicio de recolección de basura que generen los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, previo el pago de los derechos correspondientes que realicen estos, o bien podrá concesionar el servicio a los particulares de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 30.-** El coordinador de limpia, recolección y disposición de Residuos Sólidos tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

**I.** Controlará y mantendrá en condiciones de operación los servicios públicos de limpia y disposición final de residuos sólidos.

**II.** Participará en los Programas de Educación Ambiental.

**III.** Atenderá las quejas que se presenten con relación al servicio de limpia y disposición final de residuos sólidos.

**IV.** Evaluará y verificará en forma permanente las rutas de recolección de residuos Sólidos.

**V.** Se coordinará, cuando así se requiera, con las direcciones municipales correspondientes, para aplicar programas, acciones y realizar campañas de participación ciudadana, en materia de limpia pública y disposición de residuos sólidos.

**VI.** Controlar y dar seguimiento a la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, realizando estudios y proyectos para la construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los residuos sólidos, en términos de la legislación aplicable.

**VII.** Verificar la realización del barrido manual y mecánico de las calles y plazas principales, así como el almacenamiento temporal de residuos sólidos.

## CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES

**Articulo 31.-** La dirección estará sujeta a la sanción de la que será acreedor, de acuerdo con la ley correspondiente por incumplimiento laboral

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO. -** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial.

**ARTÍCULO SEGUNDO. -** Se faculta a la ciudadana presidenta Municipal para que realice los ajustes presupuestales que correspondan.

# DIRECTORIO

**C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ**
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ**
SÍNDICO MUNICIPAL

**C. EVA PACHECO GONZÁLEZ**
PRIMERA REGIDORA

**C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD**
SEGUNDO REGIDOR

**C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO**
TERCERA REGIDORA

**C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**
CUARTO REGIDOR

**C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA**
QUINTO REGIDOR

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO**
SEXTO REGIDOR

**C. YURIDIA ROMERO COLÍN**
SÉPTIMA REGIDORA

**C. RAMIRO GALINDO REYES**
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

## VALIDACIÓN

**AUTORIZÓ**

**C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ**

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**VALIDÓ**

**C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO**

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**ELABORÓ**

**C. JUSTO MARTÍNEZ MARTÍNEZ**

DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

**VALIDÓ**

**C. RAMIRO GALINDO REYES**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**VALIDÓ**

**C. ANGELA VALDÉS MONTOYA**

COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de elaboración: marzo 2025.

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Avenida de la Paz, Esquina Miguel Hidalgo, Col. Centro, Temascalcingo, México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.