



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

 Servir con valores 
2025-2027

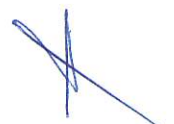
Reglamento Interno
Dirección de Servicios Públicos











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 Mexicanos, de los artículos 86, 125, 126, 127, y 128 de la Ley Orgánica del Estado de México y los artículos 55, 56, 57, 118, 119 y 120 del Bando Municipal vigente, he tenido a bien expedir el siguiente reglamento.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene como objetivo 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 de los Estados Unidos Mexicanos, 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:** Entidad territorial, administrativa y política del 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:** Área responsable de brindar los servicios de alumbrado público, limpia y recolección de residuos sólidos, panteones, calles, parques y jardines en el Municipio de Temascalcingo, Estado de México.
- V. **Director de Servicios Públicos:** El titular de la dirección de Servicios.
- VI. **Limpia y de Residuos:** 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. **Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas:** Espacios verdes urbanos, naturales o diseñados, destinados al esparcimiento, recreación y contacto con la naturaleza de los ciudadanos.
- IX. **Coordinación:** Áreas administrativa encargada de dar acción, ordenar y sincronizar el personal para lograr un objetivo común en la dirección de servicios públicos.

X. Comunidades: Conjunto de pueblos que conforman la entidad territorial del Municipio de Temascalcingo.

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, mantenimiento vehicular 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 Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas.
- II. Coordinación de Limpia y de Residuos.
- III. Coordinación de Alumbrado Público.

CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 6.- 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.

Artículo 7.- El titular de la Dirección de Servicios Públicos tiene como obligaciones, funciones y atribuciones; establecer los criterios y normas técnicas para el mantenimiento del parque vehicular del Ayuntamiento, limpieza, recolección de residuos, conservación y mantenimiento de las áreas verdes, alumbrado público y todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana del Municipio.

Artículo 8.- Las obligaciones del director serán las de estructurar y coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos, 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 9.- Realizar en coordinación con las Direcciones de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas, las acciones de conservación y mantenimiento vial.

Artículo 10.- 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 del Servicio de alumbrado público y de la infraestructura pública municipal.

VIII.- Supervisar el 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.

X.- Evaluar y supervisar que se lleve a cabo satisfactoriamente el mantenimiento preventivo correctivo del parque vehicular.

Artículo 11.- 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 12.- 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 13.- La Dirección de Servicios Públicos tiene la asignación de dar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y maquinaria propiedad del Ayuntamiento;

I.- Recibirá las solicitudes de mantenimiento o reparación que requieran los vehículos propiedad del Ayuntamiento que se encuentren asignados a cada una de las áreas.

II.- Autorizará la revisión y el mantenimiento de los vehículos y maquinaria, propiedad del Ayuntamiento de Temascalcingo, México

III.- Elaborará los diagnósticos y bitácoras de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades propiedad del Ayuntamiento de Temascalcingo.

IV.- Solicitará la compra de refacciones, herramientas y equipo necesario para la reparación de los vehículos y maquinaria propiedad del Ayuntamiento de Temascalcingo.

V.- Supervisará la buena y debida aplicación de las refacciones en los vehículos y maquinaria propiedad del Ayuntamiento de Temascalcingo

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.

Artículo 15.- Desarrollará las funciones inherentes al área de su competencia y las encomendadas por la Presidenta Municipal.

CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 16.- La Dirección de Servicios Públicos, tendrá como principal función; trabajar en conjunto con sus coordinadores de Alumbrado Público, Limpia y de Residuos, Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas, por medio de las diferentes comunidades, para facilitar los trabajos a realizar.

Artículo 17.- 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 Públicos 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 18.- 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 delegué su jefa o jefe inmediato.

VII.- Mantener en óptimas condiciones los vehículos que se encuentren bajo su resguardo, pertenecientes al Ayuntamiento para los trabajos que sean encomendados por el director de Servicios Públicos.

COORDINACIÓN DE CALLES, PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos a través de la Coordinación de Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas, las tareas de mantenimiento, conservación y restauración de los parques y jardines públicos municipales, así como del panteón municipal.

Artículo 20.- 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 21.- 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 22.- 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 23.- Los horarios de funcionamiento del panteón municipal será de 8:00 a 18:00 horas los 365 días del año.

Artículo 24.- 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 25.- El Área de Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas 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 26.- El coordinador del Área de Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas, 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 Y DE RESIDUOS

Artículo 27.- 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 28.- El área de Limpia y de Residuos, 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 29.- El coordinador de Limpia y de Residuos tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

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

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.

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

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.

VI.- Controlar y dar seguimiento a la prestación del servicio de recolección de residuos, 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.

COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 30.- 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 oportuno de las luminarias de servicio público en todo el municipio.

III.- Reemplazo de luminarias obsoletas en el territorio municipal.

Artículo 31.- 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, Cabecera Municipal, Barrios y todas las 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.

XV.- Las demás funciones que le delegue el director de Servicios Públicos.

CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES

Artículo 32.- Las faltas temporales o definitivas serán aquellas que establezca la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios vigente, en todo caso, las faltas temporales o definitivas deberán estar debidamente justificadas y otorgadas conforme a derecho.

Artículo 33.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, Coordinación de Limpia y de Residuos, Coordinación de Alumbrado Público y Coordinación de Calles, Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas.

Artículo 34.- Las infracciones al presente reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado de México y Municipios.

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
Tercera Regiduría **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
DIRECTORA MUNICIPAL DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

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.

Fecha de actualización: Junio 2026.

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Calle Independencia, Colonia Centro de Temascalcingo, México.

Creación: Marzo 2025.

Actualización: Junio 2026.

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.