



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 12

SECCIÓN III

17 DE ABRIL DE 2024

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

Dra. Romina Contreras Carrasco
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando
Mac-Swiney Torres**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtro. León González Rojas
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del
Carmen Posible Mendoza**
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Sonia López Pérez
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Rodrigo Martínez Gutiérrez
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

Lic. María de Lourdes Piña Heredia
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Raúl Velázquez González
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

Lic. Carla Santana Cuellar
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Dra. Romina Contreras Carrasco, Presidenta Municipal Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el 17 de abril de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022-2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 10 fracción I; 11, 12 fracción Ñ, 15 fracción II, 18 fracción XV, 48 y 49 del Reglamento de Comisiones Edilicias, aprueben los dictámenes del Reglamento Interno de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Huixquilucan, Estado de México y del Reglamento de Servicio Público de Limpia y Disposición de Residuos Sólidos y Urbanos del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, con las modificaciones aportadas por los miembros del Honorable Cuerpo Edilicio, así como de las Unidades Administrativas que conforman la presente Administración Pública Municipal y por los Integrantes de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y Perspectiva de Género, en virtud de lo fundado en todos y cada uno de los planteamientos expuestos en el presente Dictamen, atento a lo anterior, se aprueban el Reglamento Interno de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Huixquilucan, Estado de México y el Reglamento de Servicio Público de Limpia y Disposición de Residuos Sólidos y Urbanos del Municipio de Huixquilucan, Estado de México.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 17 de abril de 2024; Doctora Romina Contreras Carrasco, Presidenta Municipal Constitucional; Licenciado Jacobo Armando Mac-Swiney Torres, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Maestro León González Rojas, Segundo Regidor; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Tercera Regidora; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Sonia López Pérez, Quinta Regidora; Licenciado Rodrigo Martínez Gutiérrez, Sexto Regidor; Técnica en Trabajo Social María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

Índice

Título Primero	
Disposiciones Generales	2
Capítulo Único	
Del Objeto y Definiciones.	2
Título Segundo	
Competencia y Estructura Administrativa	3
Capítulo Primero	
Atribuciones y Funciones Delegables	3
Título Tercero	
De las Unidades Administrativas y Operativas	7
Capítulo Primero	
Atribuciones	7
Capítulo Segundo	
De la Subdirección de Limpia y Recolección	8
Capítulo Tercero	
De la Subdirección de Parques y Jardines	10
Capítulo Cuarto	
De la Subdirección de Mantenimiento a Escuelas y Parques Públicos	11
Capítulo Quinto	
De la Subdirección de Mantenimiento a Vialidades y Alumbrado Público	13
Título Cuarto	
Capítulo Único	
De las Obligaciones	14
Título Quinto	
Capítulo Primero	
De las Infracciones y Sanciones	17
Transitorios	17

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y DEFINICIONES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, cual objeto es regular la correcta funcionalidad en la prestación de servicios conferidos a la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Municipio. - El Municipio de Huixquilucan, Estado de México;
- II. Presidenta Municipal. - El titular del Ejecutivo Municipal;
- III. Administración Pública Municipal. - Conjunto de unidades administrativas centralizadas, descentralizadas; y demás, órganos o unidades administrativas que el H. Ayuntamiento apruebe o que dispongan las leyes;
- IV. Ayuntamiento. - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México;
- V. Cabildo. - El Ayuntamiento constituido como Asamblea Deliberante, quien resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- VI. Dependencias. - Unidades administrativas que conforman la administración pública municipal centralizada, descentralizada y/o desconcentrada, en términos de Ley;
- VII. Unidades Administrativas. - Las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, y demás que integran las Dependencias de la administración pública municipal;
- VIII. Unidad operativa. - Área de adscripción de la Unidad Administrativa que desarrolla y ejecuta las actividades;
- IX. Dirección General. - La Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos;
- X. Director General. - El Titular de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos;
- XI. Titular. - Servidor público a cargo de la Dependencia, Órgano y/o Unidad de la Administración Pública Municipal;
- XII. Servidor Público. - Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XIII. Manual de Organización. - Documento legal de información sobre atribuciones, objetivos, funciones y estructura orgánica de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos;

XIV. Manual de Procedimientos. - Documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones a cargo de las Unidades Administrativas que conforman la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos; precisando responsabilidades y participación, así como los formularios, y/o documentos a utilizar, para el pleno desarrollo de las funciones encomendadas;

XV. Reglamento. - El presente instrumento de orden interno.

Artículo 3.- La Dirección General, a través de su Titular, formulará un Programa Operativo Anual (POA), en base a los objetivos, programas, proyectos y acciones de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias, con quien habrá de trabajar coordinadamente para el logro de los fines de la Administración Pública Municipal.

Artículo 4.- El Director General y los titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Dirección General, realizarán las gestiones pertinentes para contar con recursos humanos, materiales y financieros que resulten necesarios para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones.

Artículo 5.- La Dirección General como parte de las políticas internas de su competencia, formulará proyectos de acuerdo, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarios para el pleno desarrollo de sus funciones; lo anterior con estricto apego a las disposiciones legales que rigen la materia.

Artículo 6.- La Dirección General vigilará la debida actualización, modificación, creación y/o abrogación de las disposiciones legales de carácter interno; cuando así ocurriere, se procederá en términos de Ley.

TÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DELEGABLES

Artículo 7.- La Dirección General, es una dependencia de la administración pública municipal centralizada, y será la encargada de conducir las acciones encaminadas a planear, administrar, supervisar y controlar de forma eficiente la operación de los servicios públicos municipales de su competencia, en base a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México; Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México; Plan de Desarrollo Municipal y

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

programas que de éste se deriven; lo anterior con debido apego al presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos emitidos por el Presidenta Municipal y Cabildo, para el logro de objetivos y funciones en materia de Limpia y Recolección de Residuos; Barrido Manual; Mantenimiento de Parques y Jardines; Mantenimiento a Vialidades; y Alumbrado Público.

Artículo 8.- La Dirección General se conducirá bajo los principios de honestidad, igualdad, eficiencia, eficacia y responsabilidad social, con estricto apego a las normas que rigen el ámbito del servicio público a cargo.

Artículo 9.- La Dirección General, de acuerdo a su competencia, realizará las siguientes funciones:

I. Planear, prestar, dirigir, supervisar y mantener en condiciones eficientes la operación de los servicios públicos municipales de su competencia, que son: limpia, recolección y traslado de residuos sólidos, conservación de áreas verdes, parques, jardines y áreas recreativas; así como dar mantenimiento a vialidades y al alumbrado público;

II. Prestar con legalidad, generalidad, diligencia, capacidad técnica, eficiencia, honradez, eficacia e imparcialidad los servicios públicos municipales de su competencia;

III. Proponer y participar en los procedimientos de concesión de los servicios públicos municipales de su competencia;

IV. Supervisar el cumplimiento por parte de los concesionarios en la prestación de los servicios públicos e iniciar, tramitar y turnar en coordinación con la Dirección Jurídica, para resolución del H. Ayuntamiento, los procedimientos para declarar la extinción de las concesiones o autorizaciones;

V. Diseñar, elaborar, implementar, coordinar, evaluar y vigilar la aplicación de programas municipales para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos de su competencia;

VI. Supervisar e intervenir en la recepción de los servicios públicos de su competencia, que entreguen al Municipio los fraccionadores urbanos o desarrolladores inmobiliarios;

VII. Formular, proponer y coordinar programas con participación social relacionados con la prestación de los servicios públicos de su competencia;

VIII. Coadyuvar en el embellecimiento y conservación de las poblaciones, centros urbanos y obras de interés social, en coordinación con las dependencias

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

competentes, determinadas por las leyes, reglamentos, acuerdos del H. Ayuntamiento o de la Presidenta Municipal;

IX. Dictaminar y otorgar en el ámbito de su competencia la factibilidad de prestación de servicios públicos municipales para la autorización de obras públicas o privadas;

X. Proponer y validar los convenios de colaboración en los que el Ayuntamiento sea parte y que se refieran a la prestación de uno o más servicios públicos municipales;

XI. Dar mantenimiento al alumbrado público para preservar las condiciones óptimas de iluminación en vialidades y comunidades, así como apoyar a instituciones para los mismos fines;

XII. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de las calles y edificios públicos Municipales, en las fiestas patrias, navideñas y demás actos que por su solemnidad lo ameriten;

XIII. Mantener en condiciones óptimas las vialidades y calles del Municipio en atención a su competencia para el tránsito seguro de personas y vehículos;

XIV. Dar trámite a las peticiones, reportes, denuncias y reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales en el ámbito de su competencia;

XV. Instrumentar mecanismos que permitan el uso eficiente de los recursos humanos y materiales, en la prestación de los servicios públicos a su cargo; y

XVI. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le asigne la Presidenta Municipal.

Artículo 10.- La Dirección General para el debido cumplimiento de sus funciones se apoyará de las diversas áreas que conforman la Dependencia, previa suficiencia presupuestal.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección General, el despacho de los asuntos de su competencia como se dispone en términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.

Artículo 12.- El Director General, será responsable del ejercicio financiero asignado, el cual deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 13.- En cuanto a las disposiciones legales de carácter interno, esto es, manual de organización y procedimientos a cargo de la Unidad Administrativa,

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

deberán contener información sobre su estructura orgánica y funciones de sus áreas de adscripción; así como las funciones y competencia de cada una de ellas, debiendo contener los procedimientos a desarrollar.

Artículo 14.- Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados; asimismo deberán enviarse a la autoridad competente para llevar a cabo los procedimientos pertinentes y su debida publicación oficial.

Artículo 15.- Las circulares, entre otras disposiciones de orden interno de la Dirección General deberán estar firmados por el por el Titular de la Dependencia, en caso contrario no surtirá efectos legales.

Artículo 16.- Al tomar posesión del cargo, el Director General, deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección General y elaborar una relación de los asuntos pendientes a fin de rendir ante la Presidenta Municipal informe detallado en términos de lo dispuesto por las bases que rigen la entrega recepción, y demás normatividad aplicable.

Artículo 17.- El titular de la Dirección General, para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia; así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden contará con una Coordinación Administrativa quien realizará las funciones delegables en términos de lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.

Artículo 18.- Los titulares de las Unidades Administrativas que integren la Dirección General, asumirán la supervisión operativa y administrativa de las mismas, quienes responderán directamente ante el superior jerárquico sobre el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; asimismo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, profesionales, administrativos, técnicos u operativos que las necesidades de la Dirección General requieran previa suficiencia presupuestal, cuyas atribuciones específicamente deberán contemplarse en los ordenamientos legales respectivos.

Artículo 19.- La Coordinación Administrativa para el eficaz y eficiente ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de personal de carácter administrativo quienes desarrollaran funciones en el ámbito de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Presupuestos, Control Vehicular, Resguardo Patrimonial, atención de requerimientos oficiosos, Mejora Regulatoria y las demás que resulten necesarias para el óptimo funcionamiento, en coadyuvancia con las Dependencias que por sus facultades les sean conferidas.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS
CAPÍTULO PRIMERO
ATRIBUCIONES**

Artículo 20.- Los titulares de las Unidades Administrativas, que integran la Dirección General, 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 superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos competentes a 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, y financieros a su cargo;
- V. Cumplir y observar 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 relativas a sus respectivas Unidades Administrativas;
- VI. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Dirección General y debida prestación del servicio público;
- VII. Elaborar y rendir informes de actividades ante la Dirección General en los términos y formas establecidas;
- VIII. Dar atento cumplimiento a las solicitudes provenientes por los diversos entes de la sociedad en el ámbito de su competencia;
- IX. Someter a aprobación del superior jerárquico inmediato, los proyectos de manuales de organización o procedimientos del área a su cargo y catálogo de trámites y servicio de su competencia ante la Dirección General;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean delegadas;
- XI. Crear y conservar los archivos de relación de actividades de la Unidad Administrativa a su cargo; y

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

XII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, el superior jerárquico inmediato y las que le señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN

Artículo 21.- Tiene por objeto otorgar servicios públicos municipales de calidad en forma continua, eficaz y eficiente mediante la instrumentación de sistemas operativos de supervisión, verificación y control de actividades desarrolladas, logrando un proceso de mejora en la prestación de servicios de limpia y recolección de desechos; lo anterior a fin de satisfacer las necesidades de la sociedad, y debida procuración al medio ambiente.

Artículo 22.- Corresponde a la Subdirección de Limpia y Recolección, a través de su Titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Dar atento cumplimiento a las peticiones entabladas por los entes de la sociedad ante la Dirección General mediante las formas establecidas;
- II. Planear, organizar, dirigir y ejecutar la recolección de basura y residuos sólidos no peligrosos en el ámbito de su competencia;
- III. Planear, organizar, dirigir y ejecutar el barrido manual de las vías y áreas públicas del municipio; asimismo realizar el barrido mecánico cuando así lo disponga la Dirección General previa suficiencia presupuestal;
- IV. Coordinar el traslado de los residuos sólidos al centro de transferencia establecido por la Administración Pública Municipal;
- V. Verificar que dentro del centro de transferencia no se depositen residuos clasificados como peligrosos, por parte de servidores públicos de adscripción, de lo contrario informará al Director General de quienes contravengan la presente disposición;
- VI. Señalar las obligaciones que en materia de limpia y disposición de residuos sólidos no peligrosos deba darse atento cumplimiento por los diversos entes de la sociedad;
- VII. Promover la participación ciudadana para limpieza del territorio del municipio a fin de procurar el medio ambiente;
- VIII. Establecer y coordinar programas operativos para la debida prestación de los servicios públicos de su competencia;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- IX. Evitar que los residuos sólidos originen focos de infección, peligro o molestias para los habitantes del municipio;
- X. Verificar que se depositen los desechos sólidos dentro de las áreas indicadas por la Administración Pública Municipal en coordinación con la Dirección General;
- XI. Promover la clasificación y aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos;
- XII. Establecer las medidas de seguridad en el área de trabajo a fin de salvaguardar la integridad de los servidores públicos y sociedad en general;
- XIII. Verificar que los servidores públicos de su adscripción utilicen dentro de sus labores el equipo y uniformes otorgados por la Dirección General;
- XIV. Rendir informe de actividades al Director General, de la cantidad de residuos sólidos no peligrosos que ingresan al centro de transferencia, por la unidad operativa a cargo de la Dirección General; y
- XV. Las demás que le sean precisadas por las disposiciones que rigen la materia.

Artículo 23.- La Subdirección de Limpia y Recolección para su debido cumplimiento, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado; Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos, previa suficiencia presupuestal contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Recolección; y
- II. Departamento de Barrido Manual.

Artículo 24.- Las Unidades de la Administración Pública Municipal de acuerdo a su capacidad técnica deberán limpiar las zonas en donde desarrollen actividades propias de su área, en caso contrario deberán solicitar ante la Dirección General mediante escrito el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos.

Artículo 25.- La Dirección General a través de la Subdirección de Limpia y Recolección, coadyuvara en el ámbito de su competencia en la vigilancia y cumplimiento de la política ambiental municipal, en coordinación con la Dirección General de Ecología y Medio Ambiente, así como en la promoción de la participación ciudadana.

Artículo 26.- La prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos sólidos no peligrosos del Municipio de Huixquilucan, es con debido apego al Código para la Biodiversidad del Estado de México; Código Administrativo del Estado de México; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal; Bando Municipal; Manual de Organización y

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Procedimientos de la Dirección General; Reglamento del Servicio Público de Limpia y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Huixquilucan, Estado de México; y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 27.- Tiene por objeto otorgar servicios públicos municipales de calidad en forma continua, eficaz y eficiente mediante la instrumentación de sistemas operativos de supervisión, verificación, control y ejecución de mantenimiento en áreas verdes públicas que permitan una imagen pulcra del entorno de esta municipalidad, con debida procuración del medio ambiente y el sano esparcimiento social.

Artículo 28.- Corresponde a la Subdirección de Parques y Jardines, a través de su titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Dar atento cumplimiento en el ámbito de su competencia, a peticiones entabladas por los entes de la sociedad mediante las formas establecidas por la Dirección General;
- II. Planear, organizar, dirigir y ejecutar el mantenimiento de áreas verdes de parques y jardines públicos, plazas públicas, avenidas, calles, andadores, atrios, y en lo general todo lo que cuente con áreas verdes mediante trabajos operativos de poda de pasto, poda de árboles, recolección de residuos orgánicos, encalado de árboles y riego.
- III. Mantener banquetas y guarniciones libres de hierba y pasto;
- IV. Realizar trabajos de desrame y poda de árboles de bajo riesgo;
- V. Coadyuvar en trabajos de derribo de árboles en avenidas públicas, por la Unidad Administrativa competente en términos de lo que dispone la normatividad aplicable;
- VI. Realizar poda de pasto en áreas comunes de panteones municipales en coadyuvancia con la Subdirección de Mantenimiento a Escuelas y Parques Públicos;
- VII. Realizar la recolección de residuos orgánicos acumulados por actividades propias de la Subdirección de Parques y Jardines;
- VIII. Establecer las medidas de seguridad en el área de trabajo a fin de salvaguardar la integridad de los servidores públicos y sociedad en general;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- IX. Verificar que los servidores públicos de su adscripción utilicen dentro de sus labores el equipo y uniformes otorgados por la Dirección General;
- X. Rendir informe de actividades al titular de la Dirección General en las formas establecidas por la Dirección General; y
- XI. Las demás que le sean precisadas por las disposiciones que rigen la materia.

Artículo 29.- La Subdirección de Parques y Jardines para su debido cumplimiento, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado; Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos, previa suficiencia presupuestal contara con los siguientes departamentos:

I.- Departamento de Mantenimiento de Áreas Verdes; y

II.- Departamento de podas y Derribos.

Artículo 30.- La Dirección General a través de la Subdirección Parques y Jardines, coadyuvara en el ámbito de su competencia, en la promoción y participación ciudadana para el cuidado, mantenimiento y desarrollo de áreas verdes.

Artículo 31.- Corresponde a los propietarios o poseedores de Inmuebles cuidar y conservar en un buen estado las áreas verdes que le correspondan al frente de su predio; asimismo denunciar ante la autoridad competente a quien atente las áreas verdes públicas de esta municipalidad, para tal efecto esta Unidad Administrativa coadyuvara para su debido procedimiento en el ámbito de competencia.

Artículo 32.- Serán aplicables a la presente materia el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México; Bando Municipal; Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos y demás disposiciones aplicables al caso concreto.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS Y PARQUES PÚBLICOS

Artículo 33.- Tiene por objeto otorgar servicios públicos municipales de calidad en forma continua, eficaz y eficiente mediante la instrumentación de sistemas operativos de supervisión, verificación y control de actividades desarrolladas por las áreas a cargo, brindando una imagen pulcra del municipio mediante el mantenimiento de áreas verdes de escuelas oficiales y parques públicos de esta municipalidad.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Artículo 34.- Corresponde a la Subdirección de Mantenimiento a Escuelas y Parques Públicos, a través de su titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Dar atento cumplimiento en el ámbito de su competencia a peticiones entabladas por los entes de la sociedad mediante las formas establecidas por la Dirección General;
- II. Planear, organizar, dirigir y ejecutar el mantenimiento de áreas verdes en instituciones escolares públicas en el municipio mediante trabajos operativos de poda de pasto, poda de planta, riego y encalado de árboles;
- III. Dar mantenimiento de pintura y soldadura correctiva básica a juegos infantiles en canchas;
- IV. Realizar poda de pasto en panteones cuando así sea peticionado por las autoridades competentes en coadyuvancia con la Subdirección de Parques y Jardines;
- V. Realizar la recolección de residuos orgánicos acumulados por actividades propias de la Subdirección de Parques y Jardines;
- VI. Señalar las obligaciones que en materia de mantenimiento de áreas verdes y parques públicos debe cumplir la ciudadanía;
- VII. Establecer las medidas de seguridad en el área de trabajo a fin de salvaguardar la integridad de los servidores públicos y sociedad en general;
- VIII. Verificar que los servidores públicos de su adscripción utilicen dentro de sus labores el equipo y uniformes otorgados por la Dirección General;
- IX. Rendir informe de actividades al titular de la Dirección General en los tiempos y formas establecidas; y
- X. Las demás que le sean precisadas por las disposiciones que rigen la materia.

Artículo 35.- La Subdirección de Mantenimiento a Escuelas y Parques Públicos para su debido cumplimiento, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado; Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos, contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Mantenimiento de Parques Públicos; y
- II. Departamento de Mantenimiento a Escuelas.

Artículo 36.- Serán aplicables al presente ámbito el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México; Bando

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Municipal; Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos y demás disposiciones aplicables al caso concreto.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO A VIALIDADES Y ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 37.- Tiene por objeto otorgar servicios públicos municipales de calidad en forma continua, eficaz y eficiente mediante la instrumentación de sistemas operativos de supervisión, verificación y control de actividades desarrolladas por las áreas para mantener en óptimas condiciones las vialidades de esta demarcación territorial; así como la correcta funcionalidad del alumbrado público e implementación de medidas sustentable.

Artículo 38.- Corresponde a la Subdirección de Mantenimiento a Vialidades y Alumbrado Público, a través de su titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Dar atento cumplimiento en el ámbito de su competencia a peticiones entabladas por los entes de la sociedad mediante las formas establecidas por la Dirección General;
- II. Planear, organizar, dirigir y ejecutar el mantenimiento a vialidades del municipio;
- III. Realizar trabajos de balizamiento de infraestructura vial en avenidas primarias, secundarias, cruceros, zonas escolares y demás áreas de afluencia que correspondan al territorio municipal;
- IV. Mantenimiento de pintura en guarniciones y reductores de velocidad;
- V. Colocación de Reductores de velocidad previo dictamen de factibilidad a cargo de la Dirección General de Desarrollo Urbano;
- VI. Realizar trabajos de bacheo mediante emulsiones asfálticas sobre las vialidades del municipio;
- VII. Planear, organizar, dirigir y ejecutar el mantenimiento del alumbrado público;
- VIII. Reparar y/o colocar luminarias a fin de permitir la óptima funcionalidad del alumbrado público;
- IX. Reparar la infraestructura del alumbrado público mediante trabajos operativos de pintura y soldadura correctiva básica a postes que correspondan al patrimonio municipal;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- X. Establecer las medidas de seguridad en el área de trabajo a fin de salvaguardar la integridad de los servidores públicos y sociedad en general;
- XI. Verificar que los servidores públicos de su adscripción utilicen dentro de sus labores el equipo y uniformes otorgados por la Dirección General;
- XII. Señalar las obligaciones que en materia de mantenimiento a vialidades y alumbrado público debe cumplir la ciudadanía;
- XIII. Rendir informe de actividades al titular de la Dirección General en los tiempos y formas establecidas; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 39.- La Subdirección de Mantenimiento a Vialidades y Alumbrado Público para su debido cumplimiento, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado; Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos, previa suficiencia presupuestal contara con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Balizamiento;
- II. Departamento de Bacheo; y
- III. Departamento de Alumbrado Público.

Artículo 40.- El Subdirector de Mantenimiento a Vialidades y Alumbrado Público establecerá la programación de rutas para inspección y debida reparación de desperfectos en el ámbito de su competencia.

Artículo 41.- En la prestación del servicio público de alumbrado a que se sujeta este reglamento, se observaran las disposiciones federales vigentes, relativas a la distribución y consumo de energía eléctrica.

Artículo 42.- Serán aplicables a la presente metería el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México; Bando Municipal; Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos y demás disposiciones aplicables al caso concreto.

TÍTULO CUARTO CAPITULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 43.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Rendir protesta de ley al tomar posesión de su cargo;

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo establecidos por la Administración Pública Municipal y la Dirección General;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y dar atento cumplimiento al horario establecido. En caso de inasistencia sin causa justificada o aviso, se presumirá su inasistencia; si comunica por los medios posibles la causa de la misma se observará lo establecido en términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- IV. Desempeñar sus labores con debida responsabilidad y conducta, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Cumplir con las obligaciones que les señalan las condiciones generales de trabajo previstas en el servicio al que están asignados, asimismo velar por el debido cuidado del patrimonio municipal;
- VI. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la seguridad propia y de sus compañeros, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñen su trabajo;
- VIII. Operar apropiadamente documentos, correspondencia, valores y patrimonio confiados para el desarrollo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- IX. Utilizar para objeto exclusivo del servicio público encomendado los equipos asignados e informar al superior inmediato de los posibles defectos y daños que pudieren representar, para los fines a que haya lugar;
- X. Respetar y ser respetados por sus superiores, subalternos y población en general;
- XI. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado en caso contrario se hará de conocimiento al Director General para lo conducente;
- XII. Atender las disposiciones relativas a la prevención de riesgos de trabajo;
- XIII. Presentar en su caso la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, entre otras; y
- XIV. Las demás que impongan los ordenamientos legales aplicables y el Director General.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Artículo 44.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos, durante la jornada de trabajo, lo siguiente:

- I. Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en donde se resguarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión;
- II. Ingerir bebidas embriagantes, estupefacientes u otras dañinas; dentro de sus horarios laborales, que pongan en riesgo la integridad física del trabajador, compañeros, patrimonio encomendado a la Dirección General o sociedad en general;
- III. Substraer de sus lugares de trabajo equipos, material e instrumentos propios de la Administración Pública Municipal;
- IV. Retirarse del lugar de trabajo sin previo aviso al superior inmediato;
- V. Abandonar sus funciones para desempeñar otras que no le correspondan;
- VI. Utilizar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo instrucción expresa por el competente; en caso de imposibilidad o incapacidad técnica lo hará de conocimiento en el momento, siendo única responsabilidad de quien consienta dicho acto;
- VII. Condicionar mediante colectas, ventas o cobros, la prestación del servicio público encomendado;
- VIII. Hacer uso de los teléfonos, equipos de cómputo u otros que correspondan al patrimonio de la municipalidad para asuntos particulares; salvo en caso de emergencia y previo aviso;
- IX. Atender asuntos particulares en horas de trabajo, salvo en caso de emergencia;
- X. Realizar el trabajo en discrepancia por el superior inmediato;
- XI. Manipular el registro de asistencia con el fin de cubrir retardos o faltas propias y de terceros; en caso de falla técnica del sistema de registro de asistencia lo hará de conocimiento el servidor público al momento, por los medios a su alcance ante el jefe inmediato superior, a fin de realizar las aclaraciones que sean pertinentes ante el área competente y evitar circunstancias negativas;
- XII. Las demás que imponga la Administración Pública Municipal y Dirección General, sin que contravengan las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

de México y Municipios; garantizando el debido reconocimiento de derechos humanos.

Artículo 45.- Es facultad de la Dirección General realizar cambios pertinentes de los servidores públicos de su adscripción bajo causa justificada y necesidades del servicio público con apego a la Ley.

Artículo 46.- En caso de lo previsto por el artículo que antecede, es obligación de la Dirección General y de quien represente un cargo superior jerárquico respetar los derechos humanos del personal de su adscripción sin perjuicio de categoría, salario y demás condiciones de trabajo.

TITULO QUINTO CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 47.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones correspondientes a los servidores públicos por su presunta conducta o responsabilidad.

Artículo 48.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; las establecidas por el Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México y demás disposiciones legales aplicables al caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal de Huixquilucan, Estado de México".

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal".

TERCERO. Se abrogan todas aquellas disposiciones legales de carácter municipal y administrativas que se hubieren expedido con anterioridad al presente Reglamento Interno de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos de Huixquilucan, Estado de México.

CUARTO. Los actos de autoridad emanados por las áreas competentes, anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, son válidas en tanto cumplan con la normatividad aplicable de mayor jerarquía.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO

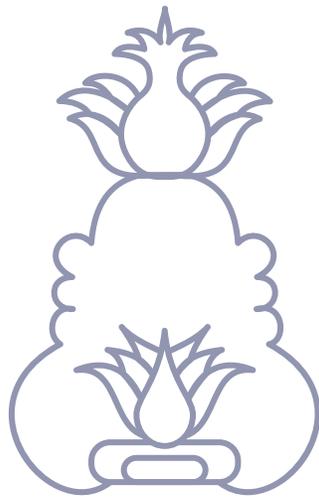
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

Rúbrica.

MTRA. TERESA GINEZ SERRANO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Rúbrica.





2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO