



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



AYUNTAMIENTO DE  
**XONACATLÁN**  
2025 ♦ 2027

**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
DE SERVICIOS PÚBLICOS**





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



## PROEMICO

El H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracciones I primer párrafo y II segundo párrafo inciso a) y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 112,113,122,123,124 y 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 1 segundo párrafo,2,3,6, 27 primer párrafo,31 fracciones I, XXII y XLVII, 164, 165 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y el artículo 5 fracción XIII, 13,14, 30, 32 fracción I, 33 y 40 del Bando Municipal de Xonacatlán 2025, expide el siguiente:

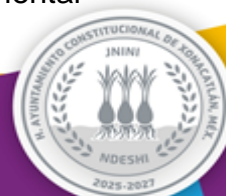
### **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XONACATLÁN.**

Lo anterior en términos de los siguientes:

## CONSIDERANDOS

Los gobiernos municipales tienen como una de sus atribuciones la prestación de servicios públicos, dicha facultad otorgada a este nivel de gobierno es de gran relevancia debido a la proximidad que tienen con la población, lo cual por supuesto favorece en la identificación de necesidades y su correcta atención. Existe un diverso sustento jurídico para que los municipios sean responsables en la prestación de diversos servicios públicos, originalmente se encuentra previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), misma que define los rubros en los que el municipio es garante de la atención, seguido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (Constitución Local), la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y finalmente el Bando Municipal.

Acorde con el Plan de Desarrollo Municipal de Xonacatlán 2025-2027 al aumentar la densidad de la población también la demanda de servicios públicos, lo que implica que el gobierno municipal debe tener la capacidad de cubrir estas necesidades, además de que la prestación de los servicios públicos es un aspecto fundamental





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



para mejorar la calidad de vida de las personas. Lo anterior, al ser los gobiernos municipales el primer contacto con la ciudadanía juega un papel primordial para satisfacer las demandas y necesidades de la población. Así mismo expone que la eficacia de los servicios públicos del Municipio depende en gran medida de la capacidad de los Ayuntamientos para instrumentar políticas públicas que generen las condiciones básicas para el progreso social y económico generalizado de manera sostenible.

En ese sentido al observar el Plan de Desarrollo Municipal ya referido, encontramos que este se conforma de 4 pilares y 3 ejes de desarrollo transversal en diversas materias y sectores de atención. Por lo que corresponde a la Dirección General de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Xonacatlán se enlistan aquellos relacionados con sus funciones que son los siguientes:

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El actual Reglamento tiene por objeto regular la estructura, atribuciones, funcionamiento y organización de la Dirección General sus coordinaciones y demás áreas subordinadas, de conformidad con las disposiciones previstas en la Constitución Federal, las leyes que de esta emanen, tratados internacionales, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, el Bando municipal y demás ordenamientos legales referentes a la prestación de servicios públicos.

El presente Reglamento es de carácter indispensable para todas las y los trabajadores y servidores públicos municipales que se encuentran adscritos en la Dirección General.

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

- I. **Administración Pública Municipal:** Dependencias y Entidades que acorde al Bando Municipal integran la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Xonacatlán;
- II. **Alumbrado Público:** Al servicio de iluminación que el municipio otorga a los habitantes, el cual se instala en calles, avenidas, plazas, parques jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común, mediante la instalación de arbotantes, la colocación de luminarias, infraestructura y sus elementos de control, encargándose posteriormente del mantenimiento y operación del mismo conforme a los ordenamientos legales federales, estatales y municipales aplicables





- III. **Aviso de privacidad:** Al documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado el o los sujetos obligados a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
- IV. **Ayuntamiento:** Al órgano máximo del Gobierno municipal de Xonacatlán, el cual es colegiado y deliberante, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores de conformidad con los ordenamientos aplicables;
- V. **Bando Municipal:** Al Bando Municipal de Xonacatlán, Estado de México, vigente;
- VI. **Cabildo:** A la Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno para la deliberación y atención de distintos asuntos que conciernen al municipio de Xonacatlán;
- VII. **CFE:** A la Comisión Federal de Electricidad;
- VIII. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Constitución Estatal:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- X. **Código:** El Código: para la Biodiversidad del Estado de México;
- XI. **Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México
- XII. **Código Financiero:** A el Código Financiero del Estado de México y Municipios
- XIII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- XIV. **Dirección:** A la Dirección General de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Xonacatlán;
- XV. **Gobierno Federal:** A la Administración Pública Federal
- XVI. **Gobierno Estatal:** Al Gobierno del Estado Libre y Soberano de México;
- XVII. **Ley de Equilibrio Ecológico:** La Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XVIII. **Ley General:** A la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- XIX. **Ley del Agua:** La Ley del Agua del Estado de México y Municipios;
- XX. **Ley de Ingresos Municipal:** A la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2025;
- XXI. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXII. **Manual de Organización:** Al documento que realiza o actualiza la Dirección General, el cual contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las coordinaciones o áreas que la integran, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- XXIII. **Manual de Procedimientos:** Al documento que realiza o actualiza la Dirección General, el cual contiene de forma metódica y sistemática las reglas o pautas que indican cómo deben ejecutarse ciertos procesos u operaciones por parte de las coordinaciones o áreas subordinadas a la





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- Dirección General para la prestación de servicios públicos;
- XXIV. **Municipio:** El Municipio Libre y Soberano de Xonacatlán, Estado de México;
- XXV. **NOM:** A las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXVI. **Noma Técnica:** A las Normas Técnicas del Estado, las cuales son emitidas por las autoridades facultadas;
- XXVII. **Plan de Desarrollo Municipal:** Al Plan de Desarrollo Municipal de Xonacatlán, Estado de México;
- XXVIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Xonacatlán;
- XXIX. **Residuos Sólidos Urbanos o RSU;** Aquellos 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 y los resultantes de la limpieza de las vas y lugares públicos; y
- XXX. **Servidor público municipal:** Toda persona física que preste un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual o de ambas naturalezas mediante el pago de un sueldo;

## TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

### SECCION I DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 3.** El H. Ayuntamiento a través de la Dirección General planeará, ejecutará, supervisará y mantendrá en óptimas condiciones los servicios públicos municipales, llevando el control y vigilancia de los mismos acordes a lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, el presente Reglamento, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y demás ordenamientos legales aplicables referentes a la prestación de servicios públicos, observando en todo momento la disponibilidad presupuestaria que le sea asignada.

**Artículo 4.** A la persona titular de la Dirección General se le denominara Directora o Director de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Xonacatlán.

El estudio, planeación, tramite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección General, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien, para su mejor atención y despacho, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos; sin perder por ello, la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



disposición de Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

En cada Coordinación adscrita a la Dirección General-de Servicios Públicos, habrá una persona titular denominada Coordinadora o Coordinador, la cual ejercerá las atribuciones de supervisión, planeación y evaluación asignadas al área que le serán de su competencia conforme al Reglamento, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 5.** La Dirección General acorde al Bando Municipal tendrá a su cargo los siguientes servicios públicos;

- I. Agua, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- IV. Limpia;
- V. Panteones; y
- VI. Aquellos que sean acordadas por el Cabildo y que serán propios a la naturaleza de prestación de servicios públicos previstos en la Constitución Federal, las leyes que de esta emanen, tratados internacionales, la Constitución Estatal, Ley Orgánica y Bando municipal;

**Artículo 6.** Para el despacho de sus asuntos la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar y dirigir la prestación de servicios a su cargo en cumplimiento a los planes, objetivos, metas y programación establecida en el Plan de Desarrollo Municipal, Planes de Operación Anuales y demás programaciones establecidas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal atendiendo a su competencia y jurisdicción;
- II. Observar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales relativas a la prestación de los servicios públicos municipales que tenga a su cargo;
- III. Planear, organizar, supervisar, controlar y mantener en óptimas condiciones de operación los servicios públicos municipales a su cargo, observando en todo momento la disponibilidad presupuestaria que le sea asignada;





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- IV. Proponer los reglamentos, manuales de organización, manuales de procedimientos, convenios, contratos, así como también todas aquellas disposiciones administrativas que sean de su competencia. Dichas disposiciones serán aprobadas por el cabildo conforme a lo establecido en los ordenamientos legales;
- V. Requerir a las coordinaciones y demás áreas subordinadas las bitácoras de actividades, anexos, fichas de turno, oficios de petición de la ciudadanía, croquis y demás información referente a la prestación de servicios públicos, así como también aquella documentación o evidencia que acredite el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Delegar en las personas titulares de coordinaciones y áreas subordinadas que integran la Dirección General, por escrito y previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley deban ser ejercidas directamente por él;
- VII. Solicitar de manera respetuosa a la ciudadanía en general documentación, identificación oficial e información necesaria que permita identificar la zona, región comunidad o asentamiento humano que requiera la prestación de servicios público y con estricto apego a los ordenamientos legales en materia de protección de datos personales;
- VIII. Coordinarse con 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 en las demás facultades que se relacionen con los Servicios Públicos y las que les sean delegados por la autoridad municipal;
- IX. Requerir apoyo a las dependencias administrativas facultadas que prevé el Bando Municipal a efecto de que dichas dependencias municipales puedan coadyuvar en la prestación de servicios públicos en beneficio de la población del municipio
- X. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;
- XI. Proponer convenios de coordinación y colaboración de acciones o políticas públicas entre el Ayuntamiento e instituciones públicas federales o estatales facultadas, así como también con aquellos municipios conurbados conforme a lo previsto en los ordenamientos jurídicos a efecto de ejecutar el correcto





- funcionamiento y prestación de los servicios públicos;
- XII. Planear y coordinar la prestación del servicio de la recolección de los residuos sólidos urbanos, conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como también por lo previsto por el Plan de Desarrollo Municipal;

La recolección de los residuos sólidos municipales no peligrosos deberá llevarse a cabo con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad conforme a lo dispuesto en la Ley General, el Código y los reglamentos municipales aplicables, de tal manera que no se provoque un impacto negativo al medio ambiente, ni se ponga en riesgo a la población;

- XIII. Coadyuvar en el embellecimiento y conservación de las poblaciones, centros urbanos y obras de interés social, en coordinación con las dependencias que tengan injerencia en tales aspectos;
- XIV. Establecer y coordinar programas, con participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;
- XV. Formular y proponer programas para la modernización y el mejoramiento integral de los servicios de alumbrado público;
- XVI. Proponer e implementar programas de mantenimiento al alumbrado público a efecto de preservar las condiciones adecuadas de iluminación en vialidades y comunidades, verificando su congruencia en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal;
- XVII. Plantear la celebración de convenios entre la CFE, el Gobierno Estatal, municipios conurbados a fin de ejecutar los proyectos de ampliación de red de energía eléctrica en el municipio;
- XVIII. Formular programas que otorguen mantenimiento a los parques, jardines, glorietas de su jurisdicción, así como también aquellas áreas de actividades que son parte de la imagen urbana municipal;
- XIX. Fomentar acorde a la disponibilidad presupuestaria campañas que concienticen a la población del municipio sobre la cultura del reciclaje, además de instrumentar programas para la separación de residuos sólidos urbanos, clasificándolos en orgánicos e inorgánicos, acorde con la Ley General;
- XX. Supervisar que el mantenimiento brindado en panteones del municipio sea de forma oportuna y con apogeo a lo establecido en la normatividad correspondiente, a fin de que estos se encuentren en óptimas condiciones; y
- XXI. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables que deberán ser acorde a la naturaleza de servicios públicos.

## SECCION II





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



## DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 7.** Para el adecuado desempeño de sus funciones la persona titular de la Dirección General se auxiliará de:

- I. Coordinadores;
- II. Secretaria;
- III. Ayudantes generales;
- IV. Auxiliar(es) administrativo(s); y
- V. Demás servidores públicos municipales adscritos a la Dirección;

**Artículo 8.** Para el efectivo desempeño de las atribuciones previstas en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales de la materia de servicios públicos la Dirección será auxiliada por las siguientes dependencias a su cargo;

- I. Coordinación de Agua, Drenaje y Alcantarillado;
- II. Coordinación de Alumbrado Público;
- III. Coordinación de parques y jardines;
- IV. Coordinación de Limpia; y
- V. Coordinación de Panteones

## DE LA DIRECCIÓN DE AGUA, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

**Artículo 9.** La Dirección de Agua, Drenaje y Alcantarillado tiene como propósito la prestación de los servicios de agua, drenaje y alcantarillado del municipio mediante políticas y lineamientos de operación, aprobación de planes y programas, así como también verificar el cumplimiento de los objetivos, mediante la revisión, análisis y evaluación de sus actividades.

**Artículo 10.** Para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado del municipio la Dirección tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Aguas Nacionales, Ley del Agua, la Ley Orgánica la Ley de ingresos municipales Código Financiero y de más disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** Corresponde a la Dirección de Agua, Drenaje y Alcantarillado las siguientes:





## A. Atribuciones

- I. Contribuir con instituciones públicas federales o estatales facultadas, así como también con aquellos municipios conurbados para garantizar el derecho humano al agua;
- II. Promover, fomentar y difundir de manera activa una cultura del cuidado y ahorro del agua entre la ciudadanía del municipio;
- III. Ampliar la cobertura de servicio del agua potable, drenaje sanitario y pluvial en el municipio acorde con el Plan de Desarrollo Municipal, observado en todo momento la disponibilidad presupuestaria que le sea asignada;
- IV. Realizar la instalación de aparatos medidores de consumo de agua en desarrollos habitacionales y similares, comercios de alto impacto e industrias, negocios que lucren y obtengan ganancias del vital líquido en observancia a lo previsto por la Ley de Agua, e Código Financiero y demás ordenamientos aplicables;
- V. Promover la captación y uso de aguas pluviales, así como el tratamiento y reúso de las aguas residuales, con estricto apego a las NOM de la materia y de más normatividad existente;
- VI. Promover y fomentar el reconocimiento del agua como un recurso vital para el crecimiento y desarrollo económico del municipio;
- VII. Garantizar la equidad en el acceso, disposición y saneamiento de agua con acciones y políticas en beneficio de los sectores más desprotegidos de la sociedad;
- VIII. Realizar estudios para determinar la sustentabilidad y el abasto de agua, previa la autorización de nuevos conjuntos urbanos;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las NOM vigentes y demás disposiciones legales de su competencia, con apoyo de los comités de agua debidamente constituidos por la población beneficiada y reconocidos por el ayuntamiento para garantizar la legalidad, cobertura, calidad del servicio del agua, que aseguren la salud y el bienestar de la población que atienden;
- X. Contar con un registro de abastecimiento de agua potable en pipa dentro de la demarcación territorial municipal que prevé el Bando Municipal;





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- XI. Controlar el suministro de agua potable mediante la utilización de pipas para la población donde no existe el servicio a través de redes de distribución, así como para dar el apoyo de contingencias por reparación o rehabilitación de pozos;
- XII. Coordinar el desazolve y acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de redes sanitarias, rejillas, canales cárcamos, ríos y canales a cielo abierto;
- XIII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales aplicables a la prestación del referido servicio público.

## **B. Obligaciones**

- I. Rendir informe diario de actividades y su acumulado mensual a su superior jerárquico con la comprobación del material utilizado;
- II. Proporcionar a la Dirección fichas de turno, oficios de petición ciudadana, solicitudes para la prestación del servicio, identificación oficial, croquis de zona, región o asentamiento humano y todo tipo de documentación necesario para la correcta la prestación del servicio; y
- III. Todas aquellas que le sean designadas por su superior jerárquico.

## **DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**Artículo 12.** El H. Ayuntamiento realizará la prestación del servicio público de alumbrado a través de la Dirección quien a su vez dispondrá de la Coordinación de Alumbrado Público para su estricto cumplimiento.

**Artículo 13.** La Coordinación de Alumbrado Público implementará políticas y lineamientos de operación acorde con lo previsto en el Plan de Desarrollo Municipal, así como la verificación de planes de programas, el cumplimiento de los objetivos, mediante la revisión, análisis y evaluación de sus actividades, para lo cual tendrá las siguientes:

### **A. Atribuciones**

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el mantenimiento de la infraestructura que comprende el alumbrado público del municipio;





II. Recibir, analizar y evaluar el otorgamiento del visto bueno para los proyectos y obras que impliquen modificación o instalación de infraestructura y equipos de alumbrado público en parques y jardines, avenidas, vialidades y desarrollos habitacionales dentro del territorio del municipio;

III. Proponer proyectos que permitan mejoras tecnológicas a través de la sustitución y mantenimiento de luminarias en las diferentes delegaciones municipales acorde con el Plan de Desarrollo Municipal;

IV. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el mantenimiento de la infraestructura que comprende el alumbrado público del municipio;

V. Planear, organizar y dirigir la limpieza frecuente de postes y pintura de los mismos a fin de mantenerlos en óptimas condiciones para la prestación de servicio;

VI. Recibir, registrar, evaluar y determinar la procedencia de las peticiones de mantenimiento de la red de alumbrado público;

VII. Recibir las peticiones, fichas de turno y solicitudes emitidas al área, así también solicitar de manera respetuosa una identificación oficial, croquis y un número telefónico, esto con la finalidad de poder proporcionar un mejor servicio;

VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

## **B. Obligaciones**

I. Rendir informe diario de actividades y su acumulado mensual a la Dirección con la comprobación del material utilizado y del combustible;

II. Proporcionar a la Dirección fichas de turno, oficios de petición ciudadana, solicitudes para la prestación del servicio, identificación oficial, croquis de zona, región o asentamiento humano y todo tipo de documentación necesario para la correcta la prestación del servicio de alumbrado público;





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- III. Proporcionar a la Dirección cuando esta la requiera la integración de las rutas de reparación, brigadas de alumbrado o cualquier actividad relacionada con la prestación del servicio a su cargo; y
- IV. Todas aquellas que le sean designadas por su superior jerárquico.

## DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO

**Artículo 14.** La prestación del servicio de alumbrado público del municipio comprenderá:

- I. La planeación estratégica de este servicio público acorde a lo previsto en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. La instalación de mantenimiento con sistema electromecánico o electrónico que genere la iluminación en calles, calzadas, edificios públicos, y lugares de uso común;
- III. La realización de todas las obras de instalaciones, trabajos que requieran la planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público;
- IV. La aplicación de políticas públicas para implantar el sistema de alumbrado público integral, y de bajo consumo energético en el municipio; y
- V. La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requieran, y siempre que exista la infraestructura de la red eléctrica, por parte del organismo suministrador de energía.

**Artículo 15.** La autoridad municipal vigilará que sea prestado utilizando materiales no contaminantes e impulsará acorde a la disponibilidad presupuestaria el uso de energías alternativas; así como la utilización de equipos y materiales ahorradores de energía.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Todas las labores técnicas que realice el Ayuntamiento a través de la Dirección y esta Coordinación para la prestación de alumbrado público, se sujetarán a los lineamientos establecidos por las NOM y la CFE.

## DE LA COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES

**Artículo 16.** Corresponde a esta Coordinación el mantenimiento y la conservación de parques, jardines, áreas verdes y recreativas municipales además de aquellas que le determine la persona titular de la Dirección.

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación de Parques y Jardines tendrá las siguientes:

### A. Atribuciones

I. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos orientados al mantenimiento de áreas verdes, jardines y otros sitios que se consideren como tal, para su creación, modernización, o en su caso ampliación acorde con lo previsto en el Plan de Desarrollo Municipal;

II. Verificar y evaluar que las acciones de mantenimiento en los parques, jardines, áreas verdes y panteones, se ejecuten de manera adecuada, optimizando los recursos humanos y materiales;

III. Planear, dirigir y evaluar proyectos, así como la ejecución de actividades referentes a la conservación, protección, mantenimiento y mejoras de áreas verdes dentro del municipio;

IV. Programar, preparar, y ejecutar las actividades referentes a los trabajos de mantenimiento y riego de (as áreas verdes en paseos, glorietas, camellones y vialidades;

V. Dar recepción a las solicitudes ciudadanas que se relacionen con sus atribuciones;

VI. Coadyuvar con las dependencias administrativas facultadas en solicitudes. o actividades de poda y derribo de árboles con el propósito de mejorar la imagen urbana y prevenir posibles daños en los bienes y las personas, así como también aquellos trabajos de poda. de árboles en paseos, glorietas, camellones y vialidades;





VII. Coadyuvar con las dependencias administrativas facultadas en lineamientos que contemplen los aspectos de seguridad, referentes a la poda y retiro de árboles en áreas de uso común; y

VIII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables a área de su competencia.

## **B. Obligaciones**

I. Rendir informe diario de actividades y su acumulado mensual a la Dirección con la comprobación del material utilizado;

II. Proporcionar a la Dirección bitácoras de actividades y demás evidencia necesaria a efecto de acreditar o sustentar los trabajos y actividades que le competen; y

III. Aquellas que le sean designadas por su superior jerárquico.

**Artículo 18.** Para autorizar el derribo y la poda de árboles que se relieve al artículo anterior, la Coordinación de Parques y Jardines a través de la Dirección podrá enterar a las dependencias administrativas facultadas.

Son de interés público los parques, jardines, camellones, glorietas y fuentes que compete al municipio, por lo que queda estrictamente prohibido para toda persona habitante, residente o visitante destruir la jardinería de la vía pública. Así mismo las y los habitantes del municipio tienen la obligación de cuidar su conservación, colaborando con las autoridades municipales en su restauración y fomento.

## **DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA**

**Artículo 19.** El servicio público de limpia en el municipio será prestado por la Dirección mediante la Coordinación de Limpia, la cual tendrá las siguientes:

### **A. Atribuciones**





- I. Diseñar e implementar programas para regular la prevención, separación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos no peligrosos, en observancia de las NOM y Normas Técnicas y el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Planear, organizar e implementar operativos de limpieza y recolección de residuos sólidos antes, durante y después de la realización de eventos cívicos, culturales, deportivos o de cualquier otra índole dentro del territorio del municipio;
- III. Planear, organizar, proponer, establecer y controlar mejoras en las rutas para la recolección de residuos sólidos, con la finalidad de especificar las paradas y tiempos de recorridos con base en el incremento poblacional;
- IV. Prestar el servicio de transporte de residuos sólidos generados por industrias, comercios y prestadores de servicios previo pago de derechos que se encuentran previstos en el Código Financiero;
- V. Otorgar conforme a lo establecido por el Código Financiero el servicio de limpieza de solares o predios baldíos en zona urbana los cuales comprenderá la recolección y transporte del producto de la limpieza;
- VI. Recibir, registrar, y dar seguimiento a los reportes y solicitudes ciudadanas relacionados con la prestación del servicio de limpieza; y
- VII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables a su competencia.

## **B. Obligaciones**

- I. La recolección de los residuos sólidos municipales no peligrosos deberá llevarse a cabo con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad conforme a lo dispuesto en la Ley General, el Código y los reglamentos municipales aplicables, de tal manera que no se provoque un impacto negativo al medio ambiente, ni se ponga en riesgo a la población;
- II. Rendir informe diario de actividades y su acumulado mensual a la Dirección con la comprobación del material utilizado;



- III. Proporcionar a la Dirección bitácoras de actividades y demás evidencia necesaria a efecto de acreditar o sustentar los trabajos y actividades que le competen;
- IV. Entregar a la Dirección de manera periódica una bitácora con propuestas de vehículos utilizados para la recolección de residuos sólidos urbanos que requieran de reparación o mantenimiento; y
- V. Aquellas que le sean inherentes y aplicables a su competencia, además de aquellas que le sean designadas por su superior jerárquico.

**Artículo 20.** El servicio de limpia y aseo público que realiza la Coordinación de Limpia comprende:

- I. El Barrido de vía pública y plazas públicas;
- II. La Recolección de contenedores; y
- III. Las demás acciones que determine la Dirección y su Coordinación de Limpia.

## **DEL SERVICIO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS**

**Artículo 21.** Los programas para la prestación del servicio público de limpia serán elaborados con base en los lineamientos contenidos en el Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y contendrán, entre otros aspectos:

- I. El listado de las viales y las áreas públicas en las que se prestará el servicio de Barrido de manual, así como el retiro de residuos sólidos;
- II. La relación de las rutas establecidas para la recolección domiciliar de residuos sólidos describiendo y en su caso geo referenciado: los tramos de las vialidades atendidas y su localización en los planos o imágenes aéreas, delegaciones: señalando las modalidades de la recolección separada, incluyendo frecuencias, paradas, horarios, equipos y la descripción necesaria para que la ciudadanía pueda depositar sus residuos sólidos en los vehículos recolectores;
- III. Los sitios de disposición final, de cada ruta o vehículo en la que se le autoriza depositar los residuos sólidos;
- IV. Las acciones especiales de la recolección de los elementos seleccionados y las unidades habitacionales, así como el retiro de los objetos voluminosos o cualquier otra acción de la misma índole;





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- V. Las acciones de recolección de residuos sólidos en productos mercantiles u otros como proveedores de alto volumen;
- VI. Las acciones de aprovechamiento o tratamiento de residuos sólidos, establecidos;
- VII. El programa de capacitación y el dominio del personal operativo y administrativo se relaciona con el servicio público de limpieza de la demarcación política;
- VIII. El programa de capacitación y el dominio de los responsables de los servicios industriales, mercantiles y servicios, establecidos en sus demarcaciones territoriales para el manejo y separación de los residuos sólidos desde la fuente de origen; y
- IX. El programa de capacitación y adiestramiento de los generadores de los residuos de las colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales en sus demarcaciones territoriales para la clasificación y la separación de los residuos de la fuente de origen

**Artículo 22.** La recolección de los residuos sólidos municipales peligrosos deberá llevarse a cabo con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad conforme a lo dispuesto en la Ley General, el Código y los reglamentos municipales aplicables, de tal manera que no se provoque un impacto negativo al medio ambiente, ni se ponga en riesgo a la población.

Artículo 23. Cuando el Ayuntamiento a través de la Dirección lleve a cabo la limpieza de un predio baldío la persona propietaria deberá de pagar los derechos previstos en la Ley de Ingresos municipal y el Código Financiero, contando con un plazo de diez días hábiles para efectuar el pago voluntario del costo del servicio, vencido este plazo la autoridad municipal podrá solicitar el cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

## DE LA COORDINACIÓN DE PANTEONES

**Artículo 24.** La Coordinación de Panteones es la dependencia de la Dirección encargada de llevar a cabo la prestación de dicho servicio público, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos que, para tal efecto, establece el Libro Segundo del Código Administrativo, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y las demás disposiciones y ordenamientos aplicables a la materia.





Para el cumplimiento de los ordenamientos previamente descritos, corresponde a esta dependencia las siguientes:

#### **A. Atribuciones**

- I. Elaborar programas de actividades concernientes a los servicios de inhumación y exhumación en el Panteón General y Cementerio Municipal;
- II. Proponer las dependencias facultadas la ampliación de panteones acorde a lo previsto en el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Registrar y clasificar los servicios de inhumaciones y exhumaciones realizadas en el municipio;
- IV. Elaborar y dar seguimiento a las autorizaciones de construcción de lápidas, jardineras y gavetas, lotes familiares en el Panteón General y Cementerio Municipal, en observancia a la normatividad aplicable;
- V. Elaborar e integrar los expedientes para la regularización de fosas y dar seguimiento del procedimiento;
- VI. Las demás acciones que determine la Dirección en apego a las disposiciones legales de la materia;

#### **B. Obligaciones**

- I. Determinar y clasificar la administración, mantenimiento y protección de los panteones a cargo del ayuntamiento;
- II. Mejorar la vigilancia y controlar el funcionamiento de los panteones a su cargo;
- III. Llevar en orden los libros de registro siguientes:
  - a) Permisos de excavación
  - b) De inhumaciones: donde conste el nombre, la edad, sexo, fecha, y causa de la defunción y datos donde fue inhumado el cadáver;
  - c) De exhumaciones: donde conste el nombre de la persona a la que pertenecen los restos exhumados, fecha y hora de la exhumación, datos de la fosa y autoridad que determina;
- IV. Organizar, dirigir y controlar la recuperación de fosas y criptas, a través del procedimiento administrativo común que prevé el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y
- V. Aquellas que le sean inherentes y aplicables a su competencia, además de aquellas que le sean designadas por su superior jerárquico.

**Artículo 25.** Corresponde a la Coordinación de Panteones los siguientes servicios;

- a) Permiso de excavación;
- b) inhumaciones;
- c) Exhumaciones;





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- d) Permiso de mejora o guarniciones;
- e) Mantenimiento y vigilancia de panteones;

### TÍTULO TERCERO DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 26.** Para lograr los fines de la administración pública municipal, la Dirección podrá coordinarse con otras dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada Municipal.

Se entiende por Administración Pública Descentralizada a las formas de organización de la Administración Pública Municipal que prevé la Ley Orgánica Municipal y el Bando Municipal.

### TITULO CUARTO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SUS COORDINACIONES

**Artículo 27.** Para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones la o el Director y las personas titulares de las diversas coordinaciones y unidades administrativas que conforman la Dirección contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios:

**Artículo 28.** Con el propósito de cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y el calendario de labores en materia de servicios públicos, el personal adscrito a esta Dirección, sus Coordinaciones y aéreas subordinadas se apegará a la agenda de su respectiva área.

**Artículo 29.** En caso de que las demás dependencias previstas en el Bando Municipal deban requerir al personal adscrito a la Dirección, coordinaciones y demás aéreas subordinadas estas deberán de solicitarlo por escrito mediante oficio el cual justifique los motivos y causas para el apoyo técnico, material e intelectual en materia de servicios públicos por parte de las y los servidores públicos municipales, lo anterior con el objetivo de realizar un ajuste en la agenda de la Dirección a efecto de no interrumpir abruptamente la prestación de los servicios públicos por parte de las y los servidores públicos municipales





## TITULO QUINTO DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 30.** Las faltas de la persona titular de la Dirección que no excedan de quince días naturales se cubrirán con el Servidor Público Municipal que designe la o el Presidente Municipal, teniendo el carácter de encargado del despacho. Dichas faltas deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

**Artículo 31.** Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta días naturales serán aprobadas por el Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal.

En caso de que la falta temporal se convierta en definitiva se procederá acorde a lo previsto por el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 32.** Las faltas temporales de la persona titular de la Dirección o de las Coordinaciones que no excedan de quince días naturales serán suplidas por el Servidor Público Municipal que proponga la persona titular de la Dirección con la aprobación de la o el Presidente Municipal.

**Artículo 33.** La o el Servidor Público Municipal designado como encargado del despacho tendrán las mismas funciones que su titular.

La o el Servidor Público Municipal designado como encargado del despacho no podrá durar más de sesenta días naturales en su encargo.

## TÍTULO SEXTO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 34.** El Manual de Organización y el Manual de Procedimientos Administrativos que realiza la Dirección deberá contener toda disposición complementaria no prevista en el Reglamento.

Así mismo para la prestación de cada servicio público las Coordinaciones subordinadas a la Dirección podrán proponer la modificación o la creación de los manuales correspondientes.

## TÍTULO SEPTIMO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



**Artículo 35.** Toda propuesta de reforma al presente Reglamento se ejercerá mediante la persona titular de la Dirección y demás servidores públicos municipales que se encuentren facultados. Las modificaciones deberán de ser aprobadas conforme al procedimiento legal aplicable.

## TITULO OCTAVO SUPLENCIAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 36.** Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** Corresponde al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Xonacatlán, Estado de México "Gaceta del Gobierno Municipal".

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

**TERCERO.** Este Reglamento continuará en vigor en tanto sus disposiciones no sean actualizadas, derogadas o modificadas por las autoridades facultadas de la materia.

**CUARTO.** Todo lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Cabildo o en su caso la Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal y Nomenclatura del H. Ayuntamiento Constitucional de Xonacatlán.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

Xonacatlán de Vicencio, Estado de México a los cinco días del mes de marzo de dos mil veinticinco.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



## VALIDACIÓN

### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XONACATLAN

**Joaquín Ruiz Esquivel**  
Presidente Municipal Constitucional de Xonacatlán

**Juan Raúl Algara Sandoval**  
Secretario del H. Ayuntamiento de Xonacatlán

**Raúl Montoya Domínguez**  
Director General de Servicios Públicos  
del H. Ayuntamiento de Xonacatlán

